

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



**SỔ TAY  
HỌC VỤ THẠC SĨ**

**NĂM 2021**

## 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 đào tạo trình độ thạc sĩ;
- Chứng chỉ đầu ra, đơn giá học phí;
- 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, hoặc qua E-mail theo địa chỉ: [saudaihoc@ntt.edu.vn](mailto:saudaihoc@ntt.edu.vn)

Chúng tôi xin chân thành cảm ơn!

**VIỆN ĐÀO TẠO SAU ĐẠI HỌC**

## MỤC LỤC

GIỚI THIỆU VỀ TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGUYỄN TẮT THÀNH .....	3
PHẦN 1. QUY ĐỊNH .....	4
VỀ TỔ CHỨC ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ THẠC SĨ.....	4
CHƯƠNG I. TUYỂN SINH (Từ Điều 1 đến Điều 3) .....	4
Điều 1. Phương thức tuyển sinh, số lần tuyển sinh.....	4
Điều 2. Các môn thi tuyển sinh.....	4
Điều 3. Hình thức và thời gian đào tạo.....	4
Điều 4. Chương trình đào tạo.....	5
Điều 5. Cấu trúc chương trình đào tạo .....	5
Điều 6. Đánh giá học phần.....	6
Điều 7. Đăng ký môn học và dự thi kết thúc học phần .....	8
Điều 8. Điểm trung bình chung.....	9
Điều 9. Những thay đổi trong quá trình đào tạo .....	9
Điều 10. Luận văn thạc sĩ.....	13
Điều 11. Các yêu cầu về luận văn thạc sĩ.....	14
Điều 12. Hướng dẫn luận văn và điều kiện bảo vệ luận văn.....	16
Điều 13. Hội đồng đánh giá luận văn.....	17
Điều 14. Tổ chức bảo vệ luận văn.....	18
Điều 15. Đánh giá luận văn .....	19
Điều 16. Thẩm định luận văn.....	20
Điều 17. Tốt nghiệp, cấp bằng điểm, cấp bằng thạc sĩ, giấy chứng nhận.....	21
Điều 18. Trách nhiệm và quyền của học viên .....	22
PHẦN 2. QUY ĐỊNH .....	24
CHỨNG CHỈ YÊU CẦU CỦA CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO .....	24
VÀ MỨC HỌC PHÍ TOÀN KHÓA.....	24
I. CHỨNG CHỈ YÊU CẦU .....	24
II. HỌC PHÍ .....	24
PHẦN 3. CÁC BIỂU MẪU HỌC VỤ THƯỜNG DÙNG .....	25

## **GIỚI THIỆU VỀ TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGUYỄN TẤT THÀNH**

Ra đời với chủ trương xã hội hóa giáo dục, nhà trường không ngừng phấn đấu phát triển và đạt được nhiều thành tựu trong và ngoài nước. Trường ĐH Nguyễn Tất Thành có quy mô đào tạo khoảng 20.000 sinh viên với 17 khoa, 48 chương trình đào tạo bậc đại học thuộc 5 khối ngành: Sức khỏe, Công nghệ - Kỹ thuật, Kinh tế, Xã hội - Nhân văn, Mỹ thuật - Nghệ thuật, cùng với 4 chương trình đào tạo thạc sĩ gồm: công nghệ thông tin, Du lịch, Quản trị kinh doanh và Tài chính – Ngân hàng. Trải qua hơn 20 năm hình thành và phát triển, Nhà trường đã được Bộ GD&ĐT công nhận đạt chuẩn kiểm định chất lượng, được Tổ chức QS (QS Quacquarelli Symonds Ltd) chính thức công nhận đạt chuẩn chất lượng 4 sao quốc tế, đồng thời góp mặt trong Top 12 trường đại học Việt Nam tại Bảng xếp hạng thế giới URAP, và là trường đại học ngoài công lập duy nhất tại TP.HCM lọt Top 20 về các chỉ số nghiên cứu khoa học tại Bảng xếp hạng đại học của Việt Nam UPM.

# PHẦN 1. QUY ĐỊNH

## VỀ TỔ CHỨC ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ THẠC SĨ

(Trích quy chế đào tạo trình độ Thạc sĩ ban hành kèm theo Quyết định số 186/QĐ-NTT ngày 27/4/2019)

### CHƯƠNG I. TUYỂN SINH (Từ Điều 1 đến Điều 3)

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

1. Phương thức tuyển sinh đào tạo trình độ thạc sĩ bao gồm: thi tuyển đối với người Việt Nam và xét tuyển đối với người nước ngoài có nguyện vọng học thạc sĩ tại trường Đại học Nguyễn Tất Thành.

2. Thi tuyển sinh đào tạo trình độ thạc sĩ được tổ chức 1-2 lần trong một năm.

#### Điều 2. Các môn thi tuyển sinh

1. Thi tuyển sinh đào tạo trình độ thạc sĩ bao gồm 3 môn thi: ngoại ngữ, cơ bản, cơ sở của chuyên ngành đào tạo.

2. Điều kiện miễn thi môn tiếng Anh:

Thí sinh được miễn thi môn tiếng Anh nếu thỏa mãn một trong các điều kiện sau:

a) Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên được đào tạo toàn thời gian ở nước ngoài mà ngôn ngữ học tập là tiếng Anh không qua phiên dịch, được cơ quan có thẩm quyền công nhận văn bằng theo quy định hiện hành;

b) Có bằng tốt nghiệp đại học chương trình tiên tiến theo Đề án của Bộ Giáo dục và Đào tạo về đào tạo chương trình tiên tiến ở một số trường đại học của Việt Nam, có cơ sở đào tạo nước ngoài cùng cấp bằng mà ngôn ngữ sử dụng trong quá trình đào tạo bằng tiếng Anh;

c) Có bằng tốt nghiệp đại học ngành ngôn ngữ tiếng Anh;

d) Có chứng chỉ 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 trong thời hạn 2 năm từ ngày cấp chứng chỉ đến ngày đăng ký dự thi, được cấp bởi một cơ sở được Bộ Giáo dục và Đào tạo cho phép hoặc công nhận.

#### Điều 3. 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 hai năm so với thời gian quy định tại Khoản 2 của Điều này.

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

### Điều 4. Chương trình đào tạo

1. Chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ thể hiện mục tiêu đào tạo, quy định chuẩn kiến thức, kỹ năng, phương pháp, hình thức đào tạo, cách thức đánh giá kết quả đào tạo đối với mỗi học phần đào tạo trình độ thạc sĩ.

2. Chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ đảm bảo cho học viên được bổ sung và nâng cao những kiến thức đã học ở trình độ đại học; tăng cường kiến thức liên ngành; có đủ năng lực thực hiện công tác chuyên môn và nghiên cứu khoa học trong ngành, chuyên ngành được đào tạo. Trong những trường hợp cần thiết, phần kiến thức ở trình độ đại học được nhắc lại nhưng không quá 5% thời lượng quy định cho mỗi học phần.

3. Chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ có thời lượng từ 30-60 tín chỉ.

a) Một tín chỉ được quy định bằng 15 giờ học lý thuyết và 30 giờ tự học, chuẩn bị cá nhân có hướng dẫn; bằng 30 giờ thực hành, thí nghiệm hoặc thảo luận và 15 giờ tự học, chuẩn bị cá nhân có hướng dẫn; bằng 45 giờ thực tập tại cơ sở, làm tiểu luận, bài tập lớn hoặc đồ án, khóa luận tốt nghiệp, luận văn, luận án;

Một giờ tín chỉ được tính bằng 50 phút học tập.

### Điều 5. Cấu trúc chương trình đào tạo

Chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ trường bao gồm 3 phần: kiến thức chung, kiến thức cơ sở và chuyên ngành, luận văn thạc sĩ.

1. Phần kiến thức chung bao gồm:

a) Học phần Triết học: có khối lượng 3 tín chỉ - theo Thông tư số 08 /2013/TT-BGDĐT ngày 08 tháng 3 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

b) Học phần tiếng Anh (nếu có):

Nội dung học phần tiếng Anh phải phù hợp với đối tượng học viên đã trúng tuyển và đảm bảo học viên đạt trình độ tối thiểu từ bậc 3/6 trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc tương đương sau khi hoàn thành học phần.

c) Phương pháp nghiên cứu khoa học: có khối lượng 2 – 3 tín chỉ;

2. Phần kiến thức cơ sở và chuyên ngành: gồm những học phần bổ sung và nâng cao kiến thức cơ sở, kiến thức liên ngành; mở rộng và cập nhật kiến thức chuyên ngành nhằm giúp học viên nắm vững lý thuyết, có năng lực thực hành và khả năng hoạt động nghiên cứu thực tiễn để đề xuất, giải quyết những vấn đề chuyên môn.

a) Khối kiến thức cơ sở và chuyên ngành gồm các học phần bắt buộc và học phần tự chọn. Trong đó, các học phần tự chọn chiếm tối thiểu 30% khối lượng chương trình đào tạo.

b) Để đáp ứng yêu cầu lựa chọn, số học phần hoặc số tín chỉ của các học phần tự chọn phải gấp từ hai đến ba lần số học phần, số tín chỉ mà mỗi học viên phải chọn.

3. Luận văn thạc sĩ:

a) Có khối lượng từ 7 - 10 tín chỉ đối với học viên học theo định hướng ứng dụng;

b) Có khối lượng từ 10 - 15 tín chỉ đối với học viên học theo định hướng nghiên cứu;

c) Đề tài luận văn thạc sĩ là một chuyên đề khoa học, kỹ thuật hoặc quản lý cụ thể do trường giao hoặc do học viên tự đề xuất, được người hướng dẫn đồng ý và được Tiểu ban đánh giá đề cương luận văn của nhà trường xét duyệt, chấp thuận.

### **Điều 6. Đánh giá học phần**

1. Việc kiểm tra, đánh giá học phần phải đảm bảo các yêu cầu:

a) Khách quan, chính xác, công bằng, phân loại được trình độ của người học; công khai, minh bạch các quy định về đánh giá và kết quả đánh giá học phần;

b) Đề thi, kiểm tra phải phù hợp với nội dung và đảm bảo mục tiêu học phần đã được xác định trong đề cương chi tiết học phần;

c) Đúng hình thức và phương pháp đánh giá đã được quy định trong đề cương chi tiết của học phần;

d) Kết hợp kiểm tra thường xuyên trong quá trình học tập với thi kết thúc học phần;

e) Kết hợp một số hình thức đánh giá (bài tập, tiểu luận, kết quả thực hành, báo cáo chuyên đề, thi viết, thi vấn đáp...) phù hợp với yêu cầu của học phần;

f) Kết hợp đánh giá ý thức học tập chuyên cần và tính độc lập, sáng tạo của người học.

2. Mỗi học phần phải được đánh giá bằng một điểm tổng kết học phần (gọi tắt là Điểm học phần). Điểm học phần được đánh giá dựa trên điểm đánh giá thành phần, bao gồm: điểm thường kì gồm: điểm chuyên cần, điểm bài tập, điểm thực hành; điểm tiểu luận hoặc điểm giữa kì... và điểm thi kết thúc học phần;

Hình thức kiểm tra, thi kết thúc học phần có thể thực hiện bằng thi viết hoặc thi vấn đáp.

### 3. Cách tính điểm đánh giá thành phần và điểm học phần:

a) Điểm đánh giá thành phần được chấm theo thang điểm 10, làm tròn đến một chữ số thập phân;

b) Điểm học phần là tổng điểm của tất cả các điểm đánh giá thành phần của học phần với trọng số tương ứng, được làm tròn đến một chữ số thập phân;

$$\text{ĐHP} = 20\% \text{ ĐTK} + 20\% \text{ ĐGK} + 60\% \text{ ĐCK}$$

Trong đó:

ĐHP: Điểm tổng kết học phần;

ĐTK: Điểm thường kì;

ĐGK: Điểm giữa kì;

ĐCK: Điểm thi cuối kì.

c) Điểm học phần được chuyển thành điểm chữ và thang điểm 4 cụ thể như sau:

**Bảng 1. Bảng quy đổi điểm và đánh giá**

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
4.	4,0 – 5,4	D	1	Trung bình yếu
b) Loại không đạt:				
5.	Dưới 4,0	F	0	Kém

4. Học phần đạt yêu cầu (học phần tích lũy) khi có điểm học phần (ĐHP) từ 4,0 trở lên (thang điểm 10). Nếu điểm học phần dưới 4,0 thì học viên phải học lại học phần đó hoặc có thể đổi sang học phần khác tương đương (nếu là học phần tự chọn);

5. Điểm học phần phải được ghi vào bảng điểm học tập của từng học viên theo mẫu bảng điểm của nhà trường đã ban hành. Điểm các học phần của mỗi học viên phải được lưu trong sổ điểm chung của Khóa học;

6. Khiếu nại điểm học phần chỉ được giải quyết trong thời hạn là 15 ngày tính từ ngày công bố kết quả.



## **Điều 7. Đăng ký môn học và dự thi kết thúc học phần**

### **1. Đăng ký môn học**

Nhà trường căn cứ tiến độ mỗi học kì sẽ đăng kí tự động cho học viên.

### **2. Đóng học phí**

Đầu mỗi học kì học viên đóng học phí theo kế hoạch thông báo của Viện Đào tạo Sau đại học . Thời gian đóng học phí trễ nhất 02 tuần sau khi môn học bắt đầu. Trường hợp học viên gia hạn đóng học phí phải viết đơn và được sự đồng ý của lãnh đạo Viện Đào tạo Sau đại học .

### **3. Điều kiện dự thi:**

a) 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, đồng thời hoàn thành học phí;

b) 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.

4. 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.

### **5. 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 ký 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 vào học kỳ kế tiếp khi học phần được mở;

e) Để được dự thi kết thúc học phần đã được hoãn thi, học viên phải chủ động nộp đơn xin dự thi cho Khoa quản lý ít nhất 05 ngày trước ngày thi kết thúc học phần của học phần đó.

### **Điều 8. Điểm trung bình chung**

1. Điểm trung bình chung tích lũy các học phần (ĐTBC) được tính theo công thức sau đây và được làm tròn đến 2 chữ số thập phân:

$$ĐTBC = \frac{\sum_{i=1}^n a_i \times n_i}{\sum_{i=1}^n n_i}$$

Trong đó:

- ĐTBC: điểm trung bình chung;
- $n$ : tổng số học phần;
- $a_i$ : điểm học phần thứ  $i$  (theo thang điểm 10);
- $n_i$ : số tín chỉ của học phần thứ  $i$ .

2. Nếu điểm trung bình chung các học phần chưa đạt 5,5 trở lên theo quy định tại Điểm a, Khoản 2, Điều 42 Quy định này thì học viên phải đăng ký học lại một hoặc một số học phần có điểm dưới 5,5 hoặc có thể đổi sang học phần khác tương đương (nếu là học phần tự chọn). Điểm được công nhận sau khi học lại là điểm học phần cao nhất trong 2 lần học.

3. Học viên có thể đăng ký học lại các học phần đã đạt điểm từ 4,0 hoặc đổi sang học phần khác (nếu là học phần tự chọn) để cải thiện điểm trung bình chung tích lũy các học phần (ĐTBC).

### **Điều 9. Những thay đổi trong quá trình đào tạo**

1. Thay đổi tên đề tài

a) Việc thay đổi tên đề tài luận văn chỉ áp dụng trong nửa đầu thời gian thực hiện luận văn. Học viên viết đơn đề nghị thay đổi tên đề tài, có xác nhận của người hướng dẫn khoa học và gửi cho Viện Đào tạo Sau đại học để trình Hiệu trưởng ra quyết định;

b) Không điều chỉnh tên đề tài luận văn nếu tên đề tài chỉ thay đổi từ ngữ, câu chữ cho phù hợp, không làm thay đổi nội dung, phạm vi của đề tài;

c) Trường hợp đặc biệt, Khoa báo cáo, chuyển yêu cầu về Viện Đào tạo Sau đại học trình Hiệu trưởng xem xét và quyết định.

2. Gia hạn thực hiện luận văn thạc sĩ

## a) Điều kiện gia hạn:

Việc gia hạn thực hiện luận văn 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 cho Viện Đào tạo Sau đại học ít nhất 30 ngày trước thời hạn phải nộp luận văn;

b) Thời gian gia hạn thực hiện luận văn tối đa 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 3, Điều 3 Quy định này;

c) Học viên phải đóng kinh phí phát sinh do việc gia hạn thực hiện luận văn;

d) Hồ sơ xét gia hạn thực hiện luận văn bao gồm:

- Đơn xin gia hạn của học viên có xác nhận của Giảng viên hướng dẫn, Khoa quản lý và Viện Đào tạo Sau đại học ;

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

## 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 hoặc làm nghĩa vụ quốc tế; bị ốm, bị tai nạn phải điều trị thời gian dài hoặc nghỉ thai sản theo quy định, có giấy xác nhận của cơ quan y tế có thẩm quyền;

Đối với các trường hợp khác, học viên chỉ được phép nghỉ học tạm thời khi đã học tối thiểu một học kỳ, đạt điểm trung bình chung tích lũy từ 5,5 trở lên và không bị kỷ luật.

b) Thời gian nghỉ học tạm thời cho người được điều động vào lực lượng vũ trang, đi làm nghĩa vụ quốc tế, nghỉ thai sản, bị ốm, bị tai nạn là thời gian được ghi trong quyết định của cấp có thẩm quyền, không tính vào thời gian học theo quy định tại Khoản 3, Điều 3 Quy định này;

Thời gian nghỉ học tạm thời cho các trường hợp khác là thời gian cần thiết theo nhu cầu, nguyện vọng của học viên nhưng thời gian tối đa hoàn thành chương trình đào tạo phải theo đúng quy định tại Khoản 3, Điều 3 Quy định này.

c) 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;

d) 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 30 ngày làm việc trước ngày

bắt đầu học kỳ mới để trình Hiệu trưởng ra quyết định. 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 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 tại Khoản 3, Điều 3 Quy định này;

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.

5. Chuyển cơ sở đào tạo

a) Học viên được phép chuyển cơ sở đào tạo khi có điều kiện sau đây:

- 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;

- Xin chuyển đến cơ sở đào tạo có cùng ngành, chuyên ngành đào tạo;

- Được sự đồng ý của Hiệu trưởng và thủ trưởng cơ sở đào tạo nơi xin chuyển đến/đi;

- Không thuộc một trong các trường hợp không được phép chuyển cơ sở đào tạo quy định tại Điểm b, Khoản này.

b) Học viên không được phép chuyển cơ sở đào tạo nếu thuộc các trường hợp sau đây:

- Đang học học kỳ cuối;

- Đang trong thời gian bị kỷ luật từ cảnh cáo trở lên.

c) Thủ tục chuyển từ trường Đại học Nguyễn Tất Thành đến các cơ sở đào tạo khác:

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).

Viện Đào tạo Sau đại học xem xét, rà soát các điều kiện của học viên xin chuyển cơ sở đào tạo để báo cáo Hiệu trưởng và làm công văn giới thiệu học viên chuyển đến cơ sở đào tạo mà học viên xin chuyển đến;

Sau khi Cơ sở đào tạo xin chuyển đến đồng ý bằng văn bản thì Viện Đào tạo Sau đại học trình Hiệu trưởng ra quyết định cho phép học viên được chuyển đến cơ sở đào tạo mới.

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

- Đơn xin chuyển đến trường Đại học Nguyễn Tất Thành, nêu rõ lý do;
- Sơ yếu lý lịch (có xác nhận của cơ quan quản lý 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).

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;

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

Viện Đào tạo Sau đại học tiến hành xếp lớp và quản lý học viên theo quy định;

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, nhưng không quá 2/3 số tín chỉ toàn khóa học và các môn học/học phần tối thiểu 6 điểm trở lên và những học phần cần phải học bổ sung, trình Hiệu trưởng quyết định

#### 6. Chuyển điểm/Miễn học môn học/học phần

##### a) Đối với học phần triết học

Học viên được miễn học phần triết học khi có bằng tốt nghiệp trung cấp lý luận chính trị, cao cấp lý luận chính trị hoặc có bảng điểm cùng bậc đào tạo ở cơ sở khác.

b) Đối với học phần tiếng Anh cơ bản (Nếu có)

Học viên được miễn học học phần tiếng Anh cơ bản trong chương trình nếu đạt tiếng Anh theo quy định.

Những học phần học viên được miễn học hay chuyển điểm vẫn phải đóng học phí.

Học viên phải chịu toàn bộ kinh phí đào tạo liên quan đến việc thay đổi tên đề tài luận văn, gia hạn thực hiện luận văn, nghỉ học tạm thời, chấm dứt học tập, chuyển cơ sở đào tạo theo quy định của nhà trường.

### **CHƯƠNG III. LUẬN VĂN VÀ TỐT NGHIỆP (Từ Điều 11 đến Điều 20)**

#### **Điều 10. Luận văn thạc sĩ**

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

a) Trên cơ sở danh sách đăng ký đề tài luận văn và người hướng dẫn khoa học hoặc tham khảo đề xuất của học viên về định hướng nghiên cứu, Viện Đào tạo Sau đại học chủ trì phối hợp với Khoa, Bộ môn chuyên môn để thống nhất danh sách dự kiến người hướng dẫn khoa học để trình Hiệu trưởng phê duyệt;

b) Nhà trường khuyến khích mời người hướng dẫn là các nhà khoa học uy tín công tác ngoài nhà trường. Khoa chịu trách nhiệm liên hệ và làm thủ tục để mời các nhà khoa học có uy tín công tác ngoài nhà trường tham gia hướng dẫn luận văn cho học viên;

c) Khoa chịu trách nhiệm thông báo danh sách phân công người hướng dẫn khoa học cho học viên và công bố trên trang thông tin điện tử của Khoa;

d) Học viên thống nhất tên đề tài luận văn với người hướng dẫn khoa học, chủ động xây dựng đề cương luận văn và gửi đề cương đã được người hướng dẫn ký xác nhận về Khoa chậm nhất 15 ngày kể từ ngày người hướng dẫn nhận được thư mời;

e) Viện Đào tạo Sau đại học chịu trách nhiệm trình Hiệu trưởng ra quyết định giao đề tài cho học viên và cử người hướng dẫn khoa học trước khi tổ chức bảo vệ luận văn ít nhất 6 tháng;

f) Học viên đăng ký làm luận văn theo định hướng nghiên cứu được phân công người hướng dẫn khoa học ngay từ học kỳ đầu tiên của khóa học.

##### 2. Tiểu ban đánh giá đề cương luận văn

a) Trong thời gian 30 ngày kể từ ngày nhận được đề cương luận văn của học viên, Viện Đào tạo Sau đại học có trách nhiệm tổ chức xin ý kiến Tiểu ban đánh giá đề cương nghiên cứu trước khi trình Hiệu trưởng ra quyết định giao đề tài luận văn cho học viên và cả người hướng dẫn khoa học;

b) Tiểu ban đánh giá đề cương luận văn do Hiệu trưởng thành lập gồm có tối thiểu 02 thành viên là các giảng viên, nhà khoa học có chuyên môn liên quan đến chuyên ngành và hướng nghiên cứu luận văn của học viên;

c) Tiểu ban 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 ký; 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 11. Các yêu cầu về luận văn thạc sĩ**

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

Luận văn thạc sĩ phải là một công trình nghiên cứu khoa học độc lập của học viên. 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.

#### **2. Kết cấu luận văn thạc sĩ gồm có:**

a) Phần mở đầu: trình bày lý do lựa chọn đề tài, mục tiêu, đối tượng và phạm vi nghiên cứu, ý nghĩa khoa học và thực tiễn của đề tài nghiên cứu;

#### **b) Nội dung:**

- Tổng quan: Phân tích đánh giá các công trình nghiên cứu đã có của các tác giả trong và nước ngoài liên quan mật thiết đến đề tài luận văn; nêu những vấn đề còn tồn tại và chỉ ra những vấn đề mà đề tài luận văn cần tập trung nghiên cứu, giải quyết;

- Những nghiên cứu của lý thuyết và phương pháp luận: Trình bày cơ sở lý thuyết, lý luận, giả thuyết khoa học và phương pháp nghiên cứu khoa học đã được trình bày trong luận văn;

- Trình bày, đánh giá, bàn luận các kết quả: Mô tả ngắn gọn công việc nghiên cứu khoa học đã tiến hành, các số liệu nghiên cứu khoa học hoặc số liệu thực nghiệm. Phần bàn luận phải căn cứ vào các dữ liệu khoa học thu được trong quá trình nghiên cứu của đề tài luận văn hoặc đối chiếu với kết quả nghiên cứu của các tác giả khác thông qua các tài liệu tham khảo;

- Những đề xuất, kiến nghị: Trên cơ sở những kết luận rút ra từ nghiên cứu, đánh giá thực tế phần này đưa ra các dự báo và đề xuất, kiến nghị để hướng đến việc

giải quyết các vấn đề đặt ra trong phạm vi nội dung, đối tượng nghiên cứu của đề tài cũng như những vấn đề có liên quan.

c) Kết luận: Trình bày những kết quả mới của luận văn một cách ngắn gọn, chỉ ra những giới hạn mà luận văn chưa giải quyết được và kiến nghị về hướng nghiên cứu tiếp theo.

### 3. Yêu cầu về hình thức đối với luận văn thạc sĩ

a) Luận văn thạc sĩ có khối lượng khoảng 70 trang A4 (đối với luận văn thuộc nhóm chuyên ngành kỹ thuật) và không quá 90 trang (đối với luận văn thuộc các nhóm chuyên khác), trong đó hơn 50% là trình bày kết quả nghiên cứu và biện luận của học viên;

b) Luận văn phải được trình bày khoa học, rõ ràng, mạch lạc, khúc triết, đẹp, không được tẩy xóa, có đánh số trang, đánh số bảng biểu, hình vẽ, sơ đồ, đồ thị ...;

c) Một luận văn thạc sĩ bao gồm các phần trình bày theo thứ tự sau:

- Bìa luận văn (bản chính cuối cùng): đóng bìa cứng, có in chữ nhũ bạc bằng tiếng Việt (hoặc tiếng Anh nếu luận văn được viết bằng tiếng Anh) có đầy đủ dấu, không viết tắt, căn giữa trang;

- Lời cam đoan của tác giả về tính trung thực, hợp pháp của nghiên cứu;

- Danh mục các hình vẽ, sơ đồ, bảng biểu và danh mục các từ viết tắt;

- Tóm tắt luận văn;

- Lời mở đầu;

- Các Chương;

- Kết luận;

- Kiến nghị (nếu có);

- Danh mục công trình khoa học đã công bố của tác giả (nếu có);

- Tài liệu tham khảo;

- Phụ lục.

d) Các quy định cụ thể về việc soạn thảo, định dạng trang văn bản, cách viết tắt, cách trình bày tài liệu tham khảo và trích dẫn, cách xếp danh mục tài liệu tham khảo, quy định về phụ lục luận văn ... được quy định tại Phụ lục 1.

### 4. Yêu cầu về trích yếu kết quả nghiên cứu của luận văn:

a) Tóm lược cơ sở lý luận và phương pháp nghiên cứu đã trình bày trong luận văn;

b) Chỉ ra những kết quả đạt được, điểm mới và hạn chế trong luận văn;



c) Không viết theo hình thức gạch đầu dòng hoặc theo tiểu mục đề cương chi tiết;

d) Trích yếu luận văn phải được trình bày trong 3-5 trang ngoài luận văn. Các quy định về định dạng văn bản, phong chữ tương tự như trình bày luận văn.

## **Điều 12. Hướng dẫn luận văn và điều kiện bảo vệ luận văn**

### **1. Hướng dẫn luận văn**

a) Mỗi luận văn thạc sĩ có một hoặc hai người hướng dẫn khoa học. Trường hợp có hai người hướng dẫn, trong quyết định giao đề tài và cử người hướng dẫn cần ghi rõ người hướng dẫn thứ nhất và người hướng dẫn thứ hai.

b) Người có chức danh giáo sư được hướng dẫn tối đa 07 học viên; người có học vị tiến sĩ khoa học hoặc có chức danh phó giáo sư được hướng dẫn tối đa 05 học viên; người có học vị tiến sĩ được hướng dẫn tối đa 03 học viên trong cùng thời gian, kể cả học viên của cơ sở đào tạo khác;

c) Riêng đối với luận văn thuộc chương trình đào tạo theo định hướng ứng dụng thì người hướng dẫn thứ hai có thể là người có học vị thạc sĩ từ 03 năm trở lên cùng ngành đào tạo và có tối thiểu 15 năm kinh nghiệm làm công tác thực tế thuộc lĩnh vực của đề tài; được hướng dẫn tối đa 02 học viên trong cùng thời gian, tính trong tất cả các cơ sở đào tạo có tham gia hướng dẫn.

### **2. Điều kiện bảo vệ luận văn:**

a) Học viên 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);

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 tại Điểm a, b, c của Khoản 3, Điều 5 Quy định này;

Những học viên 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. Học viên phải chịu các kinh phí đào tạo liên quan theo quy định của nhà trường.

Học viên người nước ngoài thực hiện theo quy định hiện hành.

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 học viên bảo vệ luận văn;

d) Học viên không bị truy cứu trách nhiệm hình sự và không trong thời gian bị kỷ luật đình chỉ học tập;

- e) Không bị tố cáo theo quy định của pháp luật về nội dung khoa học trong luận văn;
- f) Hoàn thành việc đóng học phí và kinh phí theo quy định.

### **Điều 13. Hội đồng đánh giá luận văn**

1. Hội đồng đánh giá luận văn do Hiệu trưởng ra quyết định thành lập trên cơ sở đề nghị của Viện trưởng Viện Đào tạo Sau đại học, trong thời hạn tối đa 30 ngày làm việc, tính từ ngày học viên nộp luận văn và đủ điều kiện bảo vệ theo quy định tại Khoản 2, Điều 41 Quy định này.

2. Hội đồng đánh giá luận văn có năm (05) thành viên gồm: Chủ tịch, Thư ký, hai Phản biện và 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.

3. Yêu cầu đối với thành viên Hội đồng đánh giá luận văn:

a) Các thành viên Hội đồng phải có học vị tiến sĩ, hoặc chức danh giáo sư, hoặc phó giáo sư chuyên ngành phù hợp, am hiểu những vấn đề có liên quan đến đề tài luận văn và có phẩm chất đạo đức tốt.

Đối với luận văn định hướng ứng dụng, trong số các thành viên hội đồng ngoài nhà trường phải có tối thiểu một người đang làm công tác thuộc lĩnh vực của đề tài. Trong trường hợp không có người đang làm công tác thực tế đủ tiêu chuẩn thành viên hội đồng theo quy định thì có thể mời người có học vị thạc sĩ từ 2 năm trở lên cùng chuyên ngành đào tạo và có tối thiểu 5 năm kinh nghiệm làm công tác thực tế thuộc lĩnh vực của đề tài tham gia là ủy viên hội đồng;

b) Chủ tịch Hội đồng phải là người có năng lực và uy tín chuyên môn, có kinh nghiệm trong tổ chức điều hành công việc của Hội đồng;

c) Người phản biện phải là người am hiểu sâu sắc lĩnh vực của đề tài luận văn.

d) Người hướng dẫn luận văn; người có quan hệ bố, mẹ, vợ, chồng, con, anh chị em ruột; đồng tác giả trong các công trình công bố liên quan đến luận văn của học viên không được tham gia Hội đồng đánh giá luận văn của học viên bảo vệ luận văn;

e) Các thành viên trong Hội đồng đánh giá luận văn phải có lý lịch khoa học được quản lý tại nhà trường;

4. Trách nhiệm của thành viên Hội đồng

a) Các thành viên Hội đồng phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính trung thực của các nhận xét, đánh giá luận văn;

b) Nếu thành viên trong Hội đồng không tham dự được buổi bảo vệ thì phải thông báo cho Viện Đào tạo Sau đại học ít nhất 15 ngày trước ngày tổ chức họp hội đồng đánh giá luận văn;

c) Nếu thành viên Hội đồng vắng mặt tại các buổi bảo vệ luận văn quá 03 lần hoặc vắng mặt nhưng không báo cáo lý do ngay khi nhận được quyết định thì sẽ không được tham dự vào Hội đồng chấm luận văn trong 01 năm tiếp theo;

d) Trong trường hợp có lý do khách quan, Hiệu trưởng quyết định thay đổi, bổ sung thành viên hội đồng nhưng vẫn phải đảm bảo các yêu cầu quy định tại Khoản 3 Điều này và thời gian tổ chức họp hội đồng đánh giá luận văn được tính từ ngày ký quyết định cuối cùng về việc thay đổi, bổ sung thành viên hội đồng.

#### **Điều 14. Tổ chức bảo vệ luận văn**

##### **1. Xếp lịch bảo vệ luận văn**

a) Viện Đào tạo Sau đại học xếp lịch để học viên bảo vệ vào thời gian xác định, thông báo cho học viên và công bố trên trang thông tin điện tử của Khoa và của Viện;

b) Viện Đào tạo Sau đại học xây dựng và trình Hiệu trưởng phê duyệt kế hoạch bảo vệ luận văn gồm có thời gian và địa điểm tổ chức bảo vệ luận văn, thông báo cho nhà trường và công bố thông tin trên trang thông tin điện tử của Khoa và của Viện.

##### **2. Yêu cầu về việc tổ chức buổi bảo vệ luận văn**

a) Luận văn được đánh giá công khai trước Hội đồng chấm luận văn, tại các phòng bảo vệ luận văn;

b) Việc bảo vệ luận văn phải đảm bảo tính trung thực, khách quan. Mọi thành viên Hội đồng phải có trách nhiệm tìm hiểu đầy đủ về nội dung luận văn trước khi đánh giá;

c) Phiên họp đánh giá luận văn phải được ghi thành biên bản và được toàn thể Hội đồng thông qua, có chữ ký của Chủ tịch và Thư ký Hội đồng.

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

a) Hồ sơ bảo vệ luận văn bao gồm:

- 06 quyển luận văn bìa mềm 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);

- Văn bản đề nghị của người hướng dẫn khoa học cho phép học viên được bảo vệ luận văn (trong đó khẳng định học viên đã đảm bảo mọi yêu cầu liên quan đến quá trình sinh hoạt khoa học, về chất lượng luận văn; có nhận xét về tinh thần, thái độ, kết quả học tập, nghiên cứu của học viên).

b) Sau khi bảo vệ thành công luận văn và đã sửa chữa theo yêu cầu của Hội đồng (có bản giải trình với xác nhận của người hướng dẫn khoa học và Chủ tịch Hội đồng đánh giá luận văn), trong phạm vi 30 ngày kể từ ngày bảo vệ, học viên nộp 01 quyển bìa cứng + 02 đĩa CD lưu trữ toàn bộ nội dung luận văn cho Viện Đào tạo Sau đại học để lưu trữ và lưu chiếu tại Trung tâm Thông tin Thư viện của nhà trường.

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

a) Thư ký Hội đồng kiểm tra các điều kiện bảo vệ và 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) Thư ký Hội đồng đọc lý lịch khoa học của học viên và các điều kiện cần thiết để học viên được bảo vệ luận văn;

d) Các thành viên Hội đồng và những người tham dự nêu câu hỏi hoặc thắc mắc (nếu có) về lý lịch khoa học và quá trình đào tạo của học viên;

e) Tác giả luận văn trình bày tóm tắt nội dung luận văn không quá 15 phút;

f) Các phản biện đọc nhận xét và nêu câu hỏi;

g) Các thành viên trong Hội đồng và những người tham dự nêu câu hỏi;

h) Tác giả luận văn trả lời các câu hỏi;

i) Hội đồng họp riêng để cho điểm và thảo luận thông qua biên bản;

j) Chủ tịch Hội đồng đọc biên bản của Hội đồng và công bố kết quả bảo vệ;

k) Chủ tịch Hội đồng tuyên bố kết thúc buổi bảo vệ luận văn.

### **Điều 15. Đánh giá luận văn**

1. Luận văn được từng thành viên hội đồng cho điểm bằng phiếu chấm có ghi danh người chấm điểm.

2. Điểm chấm luận văn của từng thành viên hội đồng theo thang điểm 10, có thể lẻ đến một chữ số thập phân, gồm: Điểm nội dung, trình bày luận văn và Điểm thành tích nghiên cứu. Trong đó điểm nội dung, trình bày luận văn tối đa 9,0 điểm

và điểm thành tích nghiên cứu tối đa 1,0 điểm cho những luận văn mà học viên đã có bài báo, báo cáo khoa học về đề tài liên quan luận văn.

3. Điểm luận văn là trung bình cộng điểm chấm của các thành viên Hội đồng có mặt trong buổi đánh giá luận văn, làm tròn đến một chữ số thập phân.

4. Kết quả buổi bảo vệ luận văn được lập thành biên bản và phải được các thành viên Hội đồng nhất trí thông qua bằng biểu quyết công khai.

5. Luận văn đạt yêu cầu khi điểm trung bình của Hội đồng đánh giá luận văn từ 5,5 điểm trở lên.

6. Hội đồng tổng hợp kết quả bảo vệ luận văn, hoàn tất hồ sơ bảo vệ và công bố kết quả bảo vệ luận văn cho học viên. Thư ký hội đồng nộp hồ sơ về Viện Đào tạo Sau đại học ngay trong ngày bảo vệ.

7. 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 nhất; không tổ chức bảo vệ luận văn lần thứ ba. Nếu học viên có nguyện vọng thì sẽ được giao đề tài mới. Trong trường hợp này, không tổ chức bảo vệ lại nếu luận văn không đạt yêu cầu. Thời gian tối đa để hoàn thành chương trình đào tạo phải theo đúng quy định tại Khoản 3, Điều 3 Quy định này. Kinh phí cho việc chỉnh sửa, bổ sung luận văn, tổ chức đánh giá lại, thực hiện và bảo vệ đề tài mới do học viên tự chi trả.

8. Đối với luận văn phải bổ sung, sửa chữa theo đề nghị của Hội đồng sau khi bảo vệ, học viên phải hoàn thành việc sửa chữa và nộp lưu chiểu luận văn theo quy định tại mục b, Khoản 3, Điều 44. Nếu học viên không sửa chữa và nộp lại luận văn theo đúng thời hạn sẽ không được xét tốt nghiệp.

## **Điều 16. Thẩm định luận văn**

### **1. Thành lập hội đồng thẩm định**

Khi có đơn tố cáo đúng quy định của Luật Tố cáo, có căn cứ rõ ràng cho thấy luận văn không đảm bảo các yêu cầu theo quy định tại Điều 41 Quy định này hoặc khi thấy cần thiết, Hiệu trưởng thành lập hội đồng thẩm định luận văn. Số lượng, yêu cầu đối với thành viên hội đồng thẩm định luận văn theo quy định tại Điều 42 Quy định này; trong đó, nếu có thành viên thuộc cơ sở đào tạo thì tối đa không quá hai người; thành viên hội đồng thẩm định không trùng với hội đồng đánh giá luận văn.

### **2. Thẩm định luận văn**

a) Trước khi họp hội đồng thẩm định, các thành viên hội đồng có bản nhận xét về sự cần thiết của việc nghiên cứu đề tài luận văn, sự phù hợp với chuyên ngành; sự

không trùng lặp về đề tài, nội dung, kết quả nghiên cứu với các công trình đã được công bố; tính trung thực, minh bạch trong trích dẫn tư liệu; bố cục và hình thức trình bày; nội dung, phương pháp, kết quả, ý nghĩa, độ tin cậy của các kết quả đạt được; đánh giá thành công và hạn chế của luận văn, khẳng định mức độ đáp ứng yêu cầu của một luận văn thạc sĩ;

b) Tác giả luận văn, người hướng dẫn, thành viên hội đồng đánh giá luận văn không tham dự phiên họp của hội đồng thẩm định nhưng được cơ sở đào tạo thông báo và có thể gửi ý kiến, cung cấp tài liệu (nếu có) tới hội đồng thẩm định.

### 3. Xử lý kết quả thẩm định luận văn không đạt yêu cầu

Nếu hội đồng thẩm định kết luận luận văn không đạt yêu cầu thì thủ trưởng cơ sở đào tạo dừng việc cấp bằng hoặc thu hồi, huỷ bỏ bằng thạc sĩ đã cấp (nếu có) do học viên chưa đủ điều kiện tốt nghiệp. Những trường hợp luận văn không đạt yêu cầu không vì lý do sao chép bất hợp pháp thì quyền và trách nhiệm của học viên giải quyết như sau:

a) Trường hợp chưa bảo vệ lại luận văn, đề tài vẫn cần thiết nghiên cứu thì học viên được chỉnh sửa, bổ sung và bảo vệ lại luận văn trước hội đồng, tối đa không quá 03 tháng;

b) Kinh phí cho việc chỉnh sửa, bổ sung luận văn, thực hiện và bảo vệ đề tài mới do học viên tự chi trả.

## **Điều 17. Tốt nghiệp, cấp bằng điểm, cấp bằng thạc sĩ, giấy chứng nhận**

### 1. Điều kiện tốt nghiệp:

a) Có đủ điều kiện bảo vệ luận văn quy định;

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

c) Đã nộp luận văn 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 đã được chỉnh sửa theo kết luận của Hội đồng, đóng kèm bản sao kết luận của Hội đồng đánh giá luận văn và nhận xét của các phản biện cho Viện Đào tạo Sau đại học để sử dụng làm tài liệu tham khảo tại Thư viện và lưu trữ;

d) Đã công bố công khai toàn văn luận văn trên Website của nhà trường.

### 2. Hội đồng xét tốt nghiệp

a) Hội đồng xét tốt nghiệp do Hiệu trưởng quyết định thành lập, trên cơ sở đề nghị của Viện trưởng Viện Đào tạo Sau đại học. Hội đồng do Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng ủy quyền làm Chủ tịch, Viện trưởng Viện Đào tạo Sau đại học làm Ủy viên thường trực, các Ủy viên là Trưởng các Khoa chuyên môn có học viên tốt nghiệp và đại diện lãnh đạo đơn vị có liên quan đến quá trình đào tạo (nếu có).

b) Hội đồng căn cứ vào điều kiện tốt nghiệp để xét, lập danh sách những học viên đủ điều kiện, đề nghị Hiệu trưởng công nhận tốt nghiệp.

3. Hiệu trưởng ra Quyết định công nhận tốt nghiệp, cấp bằng thạc sĩ và bảng điểm cho học viên theo đề nghị của Hội đồng xét tốt nghiệp.

4. Hồ sơ công nhận tốt nghiệp và cấp bằng thạc sĩ gồm có:

- a) Bằng tốt nghiệp đại học, bảng điểm (có công chứng);
- b) Văn bằng, kết quả đánh giá đạt trình độ tiếng Anh theo quy định;
- c) Quyết định trúng tuyển, công nhận học viên thạc sĩ và trích lục danh sách kèm theo;
- d) Quyết định chuyển cơ sở đào tạo, nghỉ học tạm thời, giấy chứng nhận hoàn thành chương trình bổ sung kiến thức (nếu có);
- e) Quyết định giao đề tài luận văn và người hướng dẫn khoa học;
- f) Lý lịch khoa học của học viên;
- g) Bảng điểm học tập toàn khóa;
- h) Nhận xét của người hướng dẫn khoa học đề nghị cho học viên được bảo vệ luận văn;
- i) Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận văn thạc sĩ;
- j) Quyết định gia hạn thực hiện luận văn (nếu có);
- k) Nhận xét luận văn của phản biện 1 và 2;
- l) Biên bản buổi bảo vệ luận văn và các phiếu chấm;
- m) Các văn bản, giấy tờ khác (nếu có);

5. Bảng điểm cấp cho học viên phải ghi rõ: ngành, chuyên ngành đào tạo, loại chương trình đào tạo (định hướng nghiên cứu hoặc định hướng ứng dụng), tên các học phần trong chương trình đào tạo, thời lượng của mỗi học phần, điểm học phần, điểm trung bình chung các học phần, tên đề tài luận văn, điểm luận văn và danh sách thành viên hội đồng đánh giá luận văn.

6. Nếu học viên không đủ điều kiện tốt nghiệp, không bị kỷ luật buộc thôi học, đã hết thời gian đào tạo theo quy định tại Khoản 3, Điều 3 Quy định này, có yêu cầu thì được Hiệu trưởng cấp giấy chứng nhận về các học phần đã tích lũy trong chương trình đào tạo thạc sĩ.

### **Điều 18. Trách nhiệm và quyền của học viên**

1. Trách nhiệm của học viên:

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

b) 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;

c) Phải báo cáo kết quả nghiên cứu luận văn theo quy định;

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

e) 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;

f) Đóng học phí và lệ phí đào tạo bao gồm cả phần học phí tăng thêm do phải học bổ sung, học lại, bảo vệ luận văn lần hai hoặc thực hiện đề tài luận văn mới theo quy định của nhà trường;

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

h) Giữ gìn và bảo vệ tài sản của nhà trường;

i) 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 và người hướng dẫn khoa học; Được đề nghị nhà trường thay người hướng dẫn luận văn nếu sau một tháng, kể từ khi nhận được quyết định giao đề tài và cử 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;

d) Được phản hồi ý kiến với người có thẩm quyền của nhà trường về chương trình đào tạo, về hoạt động giảng dạy của giảng viên 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**  
**CHỨNG CHỈ YÊU CẦU CỦA CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO**  
**VÀ MỨC HỌC PHÍ TOÀN KHÓA**

**I. CHỨNG CHỈ YÊU CẦU**

**Bảng tổng hợp các yêu cầu về chứng chỉ đầu ra thạc sĩ theo từng ngành**

TT	TÊN NGÀNH	CHỨNG CHỈ ĐẦU RA		
		Tin học	Ngoại ngữ	Các chứng chỉ kỹ năng mềm (nếu có)
1	Quản trị kinh doanh		Tiếng Anh B1 chuẩn châu Âu (hoặc tương đương).	
2	Tài chính ngân hàng		Tiếng Anh B1 chuẩn châu Âu (hoặc tương đương).	
3	Công nghệ thông tin		Tiếng Anh B1 chuẩn châu Âu (hoặc tương đương).	
4	Du lịch		Tiếng Anh B1 chuẩn châu Âu (hoặc tương đương).	

**II. HỌC PHÍ**

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

TT	Tên ngành	HP toàn khóa (vnd)	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
---	---------------------	------------	------------	------------	------------	------------	-----------

## 2. Thời gian và hình thức đóng học phí

Học viên đóng học phí theo từng học kỳ theo thông báo của Viện Đào tạo Sau đại học.

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
- Đơn xin miễn giảm học phí
- Đơn xin tạm nghỉ học
- Bản xác nhận chỉnh sửa luận văn
- Đơn bảo vệ luận văn
- Hướng dẫn trình bày luận văn thạc sĩ
- Bản nhận xét của GVHD
- Đơn dự thi tuyển sinh thạc sĩ và Bản thỏa thuận học thạc sĩ
- Đơn đăng kí đề tài luận văn

Các mẫu đơn được đăng tải trên website: [saudaihoc.ntt.edu.vn](http://saudaihoc.ntt.edu.vn)