

Số: 109 /TB-NTT

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 04 tháng 5 năm 2025

THÔNG BÁO

V/v Thủ tục, thời gian thực hiện Đề án thạc sĩ
ngành Công nghệ thông tin lớp 24MTH1A

Nhà trường thông báo cho các anh chị học viên thạc sĩ ngành Công nghệ thông tin về kế hoạch nộp hồ sơ, thủ tục thực hiện đề án và tổ chức hội đồng bảo vệ đề án thạc sĩ như sau:

1. Yêu Cầu đối với Đề án thạc sĩ:

- Đề án thạc sĩ (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;

- 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 học viên;

- Đề án phải tuân thủ các quy định của Nhà trường về liêm chính học thuật và các quy định hiện hành của pháp luật sở hữu trí tuệ. Việc sử dụng hoặc trích dẫn kết quả nghiên cứu của người khác hoặc đồng tác giả phải được dẫn nguồn đầy đủ, rõ ràng tại vị trí trích dẫn và tại danh mục tài liệu tham khảo. Kết quả nghiên cứu trong đề án 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;

- Đề án được trình bày khoa học, rõ ràng, mạch lạc, không tẩy xóa;

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

Nơi nhận:

- Học viên CNTT K24;

- Các đơn vị liên quan;

- Lưu: VT, SDH (NTBN).

HIỆU TRƯỞNG



TS. Trần Ái Cẩm

KẾ HOẠCH THỰC HIỆN ĐỀ ÁN THẠC SĨ NGÀNH CÔNG NGHỆ THÔNG TIN LỚP 24MTH1A
THỦ TỤC – THỜI GIAN – NỘI DUNG THỰC HIỆN ĐỀ ÁN

(Kèm thông báo số: 109 /TB-NTT, ngày 07 tháng 5 năm 2025)

Bước	Nội dung	Thời gian thực hiện	Đơn vị thực hiện	Ghi chú
1.	Thông báo Kế hoạch: K. CNTT cùng với V.ĐTSĐH tổ chức gặp mặt, sinh hoạt với HV về một số nội dung, mốc thời gian, quy định, biểu mẫu về hồ sơ, cách trình bày đề án, làm đề án, khảo sát HV đánh giá về CTĐT.	05/05/2025	V.ĐTSĐH, K. CNTT, HV	Gặp mặt online qua Google Meet Lưu file ghi âm cuộc họp.
2.	Học viên đăng ký đề tài: HV nộp đơn đăng kí đề tài Đề án theo mẫu và đăng kí GVHD.	05/05/2025 Đến 11/05/2025	HV	Lưu ý: + Đính kèm DS GVHD cho học viên lựa chọn, danh sách GVHD được công khai trên website: saudaihoc.ntt.edu.vn + Đơn đăng ký đề tài HV nộp về K. CNTT + GVHD chính thức do nhà trường quyết định

Bước	Nội dung	Thời gian thực hiện	Đơn vị thực hiện	Ghi chú
3.	Phân công GVHD: Căn cứ trên tên đề tài và đề xuất của HV, K. CNTT phân công dự kiến GVHD cho học viên. K. CNTT tổng hợp danh sách HV, tên đề tài, GVHD. Căn cứ trên đề xuất và danh sách tổng hợp của K. CNTT, sau khi kiểm tra hồ sơ giảng viên của GVHD dự kiến, V.ĐTSDH công bố danh sách phân công GVHD.	12/05/2025 Đến 14/05/2025	K. CNTT, V.ĐTSDH.	- Yêu cầu đối với GVHD: + Mỗi GVHD được hướng dẫn 05 học viên (tại một thời điểm), nếu đồng hướng dẫn thì được tính 0,5 + GVHD phải có ít nhất là 01 GV cơ hữu trong trường + GVHD phải có kết quả NCKH liên quan đến đề tài Đề án 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 Đề án học viên. + Có năng lực ngoại ngữ, ứng dụng CNTT để thực hiện nghiên cứu và trao đổi quốc tế.

Bước	Nội dung	Thời gian thực hiện	Đơn vị thực hiện	Ghi chú
4.	Thực hiện Đề cương: - HV chủ động liên hệ GVHD để hoàn thiện đề tài và xây dựng đề cương 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	15/05/2025 Đến 09/06/2025	HV, GVHD	Học viên nộp file cứng về K. CNTT xác nhận từ ngày 26/03/2025 – 28/03/2025
5.	Lập danh sách Hội đồng Đề cương: K. CNTT gửi về cho V.ĐTSDH danh sách Hội đồng đánh giá đề cương.	09/06/2025 Đến 10/06/2025	K. CNTT	Danh sách thầy cô hội đồng bao gồm đầy đủ thông tin gồm họ tên, chức danh hội đồng, email, số điện thoại, đơn vị công tác, chuyên môn của từng Thầy/cô. K. CNTT bổ sung Lý lịch K. CNTT học và Bằng cấp Tiến sĩ (nếu cần) của thầy cô hội đồng

Bước	Nội dung	Thời gian thực hiện	Đơn vị thực hiện	Ghi chú
6.	Thành lập Hội đồng Đề cương: V. ĐTSĐH phối hợp với K. CNTT thành lập hội đồng đánh giá đề cương. V. ĐTSĐH gửi đề cương và các biểu mẫu nhận xét cho thầy cô hội đồng. - Điều kiện để được bảo vệ đề cương: + Học viên hoàn thành hồ sơ theo quy định + Học viên không nợ học phí	11/06/2025 Đến 13/06/2025	V.ĐTSĐH K. CNTT	V. ĐTSĐH kiểm tra hồ sơ giảng viên của thầy cô hội đồng - 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 ngòai hội đồng + Có ít nhất 01 Ủy viên phản biện là người Ngoại cơ sở đào tạo

Bước	Nội dung	Thời gian thực hiện	Đơn vị thực hiện	Ghi chú
				+ Chủ tịch Hội đồng phải là GV cơ hữu hoặc nghiên cứu viên cơ hữu của Nhà trường
7.	Tổ chức họp Hội đồng Đề cương: V.ĐTSĐH tổ chức hội đồng đánh giá đề cương Thông qua đề cương đề án của học viên, hội đồng đánh giá đề tài nghiên cứu của HV và góp ý cho HV • Tính cấp thiết, ý nghĩa K. CNTT 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 K. CNTT học.	22/06/2025 (dự kiến)	V.ĐTSĐH, K. CNTT	

Bước	Nội dung	Thời gian thực hiện	Đơn vị thực hiện	Ghi chú
8.	Thông báo Kết quả Hội đồng Đề cương: 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.	22/06/2025 Đến 23/06/2025	V.ĐTSDH	
9.	Hoàn thiện Đề cương: Căn cứ những đóng góp của hội đồng, HV làm việc cùng với GVHD để bổ sung, hiệu chỉnh, hoàn thiện đề cương Đề án và gửi lại V.ĐTSDH. - HV hoàn thành học phí LV thạc sĩ (học phí kì 4) - Đã chỉnh sửa đầy đủ theo góp ý của Hội đồng - HV nộp bản chỉnh sửa tên đề tài, GVHD nộp lại cho V.ĐTSDH (có xác nhận của GVHD).	23/06/2025 Đến 02/07/2025	HV, GVHD	

Bước	Nội dung	Thời gian thực hiện	Đơn vị thực hiện	Ghi chú
10.	Quyết định giao đề tài: V.ĐTSĐH ra Quyết định giao đề tài và GVHD cho HV. V.ĐTSĐH công khai Quyết định Giao đề tài và GVHD trên website và fanpage V.ĐTSĐH.	03/07/2025 Đến 06/07/2025	V.ĐTSĐH	Điều kiện HV được nhận Quyết định giao đề tài và GVHD: - Đã chỉnh sửa đầy đủ theo góp ý của hội đồng; - Có chữ ký của GVHD (cuốn đề cương Đề án); - Hoàn thành học phí LV (học phí kì 4) * Lưu ý: Sau khi ra quyết định giao đề tài và GVHD thì HV không được phép đổi GVHD và đề tài.

Bước	Nội dung	Thời gian thực hiện	Đơn vị thực hiện	Ghi chú
11.	Giao đề tài Đề án: V.ĐTSDH gửi thông báo cho K. CNTT chủ quản danh sách tên đề tài và GVHD	06/07/2025 Đến 07/08/2025		Gửi Thư ngỏ cho GVHD
12.	Thực hiện Đề án: 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 Đề án thạc sĩ của Trường; K. CNTT phối hợp với V.ĐTSDH có trách nhiệm yêu cầu học viên, GVHD và HV báo cáo tiến độ thực hiện Đề án định kỳ theo biểu mẫu vào giữa tiến độ thực hiện Đề án.	06/07/2025 Đến 12/10/2025	HV, GVHD	Gia hạn thời gian làm Đề án: - Đối với HV đến hạn bảo vệ nhưng chưa hoàn tất Đề án để tham gia hội đồng đề án thì phải làm đơn gia hạn thời gian và đóng phí theo quy định mỗi lần 10.000.000đ/dợt. - Sau thời gian cho phép đào tạo của Nhà trường nếu HV vẫn không hoàn tất luận văn thì nhà trường sẽ ra quyết định buộc thôi học.

Bước	Nội dung	Thời gian thực hiện	Đơn vị thực hiện	Ghi chú
13.	Kiểm tra độ trùng lặp Đề án: Gửi bài kiểm tra đạo văn	13/10/2025 Đến 22/10/2025	V.ĐTSDH	Lưu ý: - Được sự đồng ý của GVHD cho phép học viên chạy đạo văn - Mỗi học viên được nhà trường kiểm tra tối đa 2 lần qua phần mềm Turnitin - Tỷ lệ đạo văn cho phép dưới 30% - Mỗi học viên đóng 500.000 đồng cho 1 đợt chạy đạo văn, mỗi đợt nhà trường hỗ trợ chạy 02 lần/đợt qua phần mềm Turnitin.

Bước	Nội dung	Thời gian thực hiện	Đơn vị thực hiện	Ghi chú
				- V.ĐTSDH cấp giấy xác nhận hoàn thành tỷ lệ trùng lắp Đề án Thạc sĩ.
14.	Nộp hồ sơ bảo vệ Đề án Hồ sơ bảo vệ Đề án gồm: + Đơn xin bảo vệ đề án có nhận xét và sự đồng ý của người hướng dẫn K. CNTT học cho phép học viên được bảo vệ Đề án + 05 quyển Đề án đóng bìa mềm (theo mẫu); (theo số lượng thành viên trong Hội đồng) + File mềm gửi về email Viện đào tạo sau Đại học: saudaihoc@ntt.edu.vn + 01 lý lịch K. CNTT 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 K. CNTT học (nếu có);	20/10/2025 Đến 24/10/2025	HV	Điều kiện được bảo vệ đề án: + HV hoàn thành tất cả các môn học trong CTDT; + Đáp ứng tỷ lệ trùng lắp 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 xin bảo vệ, đồng thời phải có ý kiến của người hướng dẫn K. CNTT học là Đề án đạt

Bước	Nội dung	Thời gian thực hiện	Đơn vị thực hiện	Ghi chú
	- V.ĐTSDH đã tăng cường công tác kiểm tra trích dẫn chống trùng lặp dữ liệu trong đào tạo và nghiên cứu K. CNTT học và có thu phí kiểm tra.			các yêu cầu và đồng ý cho HV bảo vệ Đề án; + HV không trong thời gian xem xét giải quyết tố cáo theo quy định của Pháp luật về nội dung K. CNTT học trong Đề án + Hoàn thành việc đóng học phí và kinh phí theo quy định
15.	Danh sách Hội đồng Đề án: K. CNTT lên danh sách mời các thành viên để thành lập hội đồng đánh giá Đề án, sau đó gửi danh sách kèm bản sao văn bằng thành viên hội đồng về V.ĐTSDH.	22/10/2025 Đến 26/10/2025	K. CNTT	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;

Bước	Nội dung	Thời gian thực hiện	Đơn vị thực hiện	Ghi chú
				+ 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; + 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 K. CNTT học, bằng cấp được quản lý tại Nhà Trường.

Bước	Nội dung	Thời gian thực hiện	Đơn vị thực hiện	Ghi chú
16.	Quyết định lập Hội đồng Đề án: - V.ĐTSDH kiểm tra danh sách thành viên Hội đồng, ra quyết định thành lập Hội đồng đánh giá Đề án thực sĩ và sắp xếp thời gian cụ thể cho Hội đồng. - V.ĐTSDH gửi cho thầy cô trong hội đồng cuốn Đề án của HV và mẫu Phiếu nhận xét Đề án tối thiểu trước 10 ngày diễn ra buổi bảo vệ Đề án. - Thầy Cô phản biện nhận xét Đề án và gửi về cho V.ĐTSDH tối thiểu 03 ngày trước khi ngày diễn ra buổi bảo vệ Đề án.	27/10/2025 Đến 30/10/2025	V.ĐTSDH	

Bước	Nội dung	Thời gian thực hiện	Đơn vị thực hiện	Ghi chú
17.	Tổ chức Hội đồng bảo vệ Đề án: -V. ĐTSĐH phối hợp với K. CNTT tổ chức Hội đồng đánh giá Đề án -V.ĐTSĐH gửi ngay cho HV biên bản và phiếu nhận xét của thành viên hội đồng	09/11/2025 (Dự kiến)	V.ĐTSĐH, K. CNTT	
18.	Thông báo kết quả Hội đồng Đề án: V.ĐTSĐH gửi đến từng địa chỉ email học viên bao gồm: + Biên bản họp Hội đồng bảo vệ Đề án + Nhận xét của từng thành viên trong Hội đồng V.ĐTSĐH gửi link hình và đăng Fanpage bài Hội đồng Bảo vệ Đề án.	09/11/2025 Đến 10/11/2025	V.ĐTSĐH HV	

Bước	Nội dung	Thời gian thực hiện	Đơn vị thực hiện	Ghi chú
19.	Hoàn thiện Đề án: - HV làm việc cùng với GVHD chỉnh sửa nội dung Đề án theo góp ý của hội đồng.	11/11/2025 Đến 03/12/2025	HV, VHD	
20.	Nộp Hồ sơ Đề án - Học viên nộp hồ sơ Đề án hoàn chỉnh sau bảo vệ. Bước 1: Nộp tại Thư viện Trường + 01 quyển 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 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;	04/12/2025 Đến 09/12/2025	HV, V.ĐTSDH	* Lưu ý: Sau thời gian trên HV không được xét tốt nghiệp.

Bước	Nội dung	Thời gian thực hiện	Đơn vị thực hiện	Ghi chú
	+ 01 quyển 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 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.ĐTSDH kiểm tra lại Thông tin cá nhân để phục vụ in và cấp phát văn bằng			
21.	- Nộp văn bằng/ chứng chỉ Ngoại ngữ	04/12/2025 Đến 09/12/2025	HV	Học viên nộp chứng chỉ ngoại ngữ tương đương bậc 4 theo phụ lục thông tư 23/2021 Lưu ý: Các chứng chỉ còn thời hạn 02 năm đến ngày nhận; Chứng chỉ được cấp tại các đơn vị Bộ GDĐT cấp phép tổ chức thi.

Bước	Nội dung	Thời gian thực hiện	Đơn vị thực hiện	Ghi chú
				Nếu qua thời gian nộp trên thì học viên phải đợi thông báo đợt xét tốt nghiệp tiếp theo.
22.	Cấp giấy chứng nhận: - V.ĐTSDH cấp giấy hoàn thành Bảo vệ Đề án. ❖ Điều kiện cấp giấy hoàn thành: + Bảo vệ Đề án đạt yêu cầu có điểm đạt từ 5,5 điểm trở lên + Đã nộp Đề án đúng thời gian 30 ngày sau bảo vệ có xác nhận của GVHD và chủ tịch hội đồng	09/12/2025 Đến 30/12/2025	V.ĐTSDH	Sau khi học viên nộp đầy đủ tất cả hồ sơ sau bảo vệ

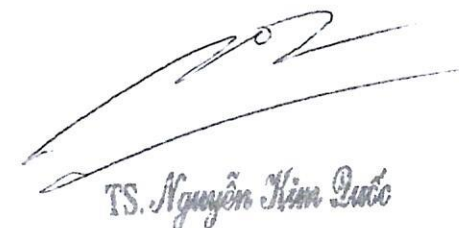
Lưu ý: Các biểu mẫu cần sử dụng HV truy cập vào website saudaihoc.ntt.edu.vn --> Đào tạo Thạc sĩ --> Biểu mẫu Đề án Thạc sĩ

 **VIỆN ĐÀO TẠO SAU ĐẠI HỌC** 





KHOA CÔNG NGHỆ THÔNG TIN


 TS. Nguyễn Kim Phước