

THÔNG BÁO HƯỚNG DẪN HỒ SƠ LUẬN VĂN THẠC SĨ

1. Thủ tục đăng ký bảo vệ luận văn thạc sĩ

a. Điều kiện bảo vệ luận văn:

Luận văn được người hướng dẫn nhận xét đạt yêu cầu và đề nghị được bảo vệ;

Hiện không bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên;

Học xong toàn bộ chương trình và đạt yêu cầu tất cả các môn học với điểm trung bình chung từ 5.5 trở lên - có thể nợ một môn từ 3 – 4 tín chỉ do điểm môn học chưa đạt yêu cầu nhưng phải có đơn giải trình và được chấp nhận.

b. Hồ sơ đăng ký bảo vệ luận văn thạc sĩ:

Học viên (HV) nộp đủ hồ sơ đăng ký bảo vệ luận văn cho Phòng ĐTSĐH&KHCN, bao gồm:

- Đơn đăng ký bảo vệ (mẫu 1)
- Bản nhận xét luận văn của cán bộ hướng dẫn (mẫu 2)
- Sơ yếu lý lịch có xác nhận của cơ quan hay địa phương (mẫu 3)
- Bản sao công trình khoa học (nếu có):
 - + Nếu là đề tài KHCN: nộp bản sao đề cương thuyết minh đề tài và biên bản nghiệm thu;
 - + Nếu là bài báo KH: nộp bản sao trang bìa tạp chí, mục lục và toàn văn bài báo.
- Trang thông tin về luận văn thạc sĩ (mẫu 4)
- 05 quyển luận văn đóng bìa mềm màu xanh - không đóng gáy xoắn.
- Nếu bảo vệ luận văn trễ hạn phải có đơn giải trình (HV đã chuyển sang hệ tự túc) (mẫu 5)

c. Quy trình đăng ký và bảo vệ luận văn:

1. Học viên đăng ký bảo vệ luận văn thạc sĩ thực hiện các bước sau:

- Điền vào form đăng ký: <https://goo.gl/ZM4Abd>
- Yêu cầu: upload (thông tin Luận Văn - nộp trước khi bảo vệ (đặt tên tập tin là <Mã số HV>.pdf - Gộp tất cả vào một tập tin bao gồm đơn xin bảo vệ, LLKH, điều kiện tiếng Anh, luận văn file pdf, đề cương file pdf, minh chứng bài báo, etc),
- HV forward email xác nhận của hệ thống cho CBHD, Trưởng ĐVCM, và Phòng ĐTSĐH&KHCN (dtsdh@uit.edu.vn) để làm minh chứng. Lưu ý giữ email này vì có thông tin để còn cập nhật sau này.

2. Nộp bản giấy gồm các thủ tục (Đơn xin bảo vệ, LLKH, điều kiện tiếng Anh, nhận xét của GVHD về luận văn, minh chứng bài báo...).

3. Phòng ĐTSĐH&KHCN kiểm tra đủ điều kiện bảo vệ của học viên theo quy chế, chuyển danh sách đủ điều kiện đến ĐVCM để thành lập Hội đồng bảo vệ luận văn thạc sĩ trong vòng 15 ngày.

4. ĐVCM thông báo qua email danh sách đề xuất Hội đồng và Phòng ĐTSĐH&KHCN trình Hiệu trưởng ban hành Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận văn thạc sĩ trong vòng 03 ngày.

5. Trước ngày bảo vệ từ 7 đến 10 ngày, Học viên hoàn tất luận văn, in 5 cuốn theo quy định nộp và liên hệ chuyển quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận văn, thư mời, lịch bảo vệ, luận văn đến các thành viên Hội đồng theo sự phân công của Khoa/ Phòng ĐTSĐH&KHCN.



6. Học viên gặp phản biện và thực hiện theo yêu cầu của phản biện đối với luận văn.
7. Phòng ĐTSĐH&KHCN thông báo về việc đóng học phí bảo vệ luận văn đến học viên, học viên hoàn tất theo quy định.
8. ĐVCM và Phòng ĐTSĐH& KHCN tổ chức buổi bảo vệ luận văn chính thức.
9. Sau khi bảo vệ, học viên liên hệ hướng dẫn thủ tục chỉnh sửa luận văn sau bảo vệ. Học viên hoàn tất thủ tục chỉnh sửa trong vòng 30 ngày tính từ ngày bảo vệ (mẫu 6).
10. Hoàn tất thủ tục chỉnh sửa luận văn, upload luận văn đã chỉnh sửa + văn bản file PDF theo link: <https://goo.gl/ZM4Abd>.
11. Nộp lại bản gốc (Phiếu yêu cầu chỉnh sửa, văn bản thuyết minh luận văn sau hiệu chỉnh) cho Phòng ĐTSĐH&KHCN, nộp 01 luận văn đóng cuốn, chữ nhũ mạ vàng cho thư viện tại Trường ĐHCNTT và nộp lại biên nhận đã nộp luận văn cho Phòng ĐTSĐH&KHCN.

2. Quy định về luận văn thạc sĩ

a. Hình thức trình bày luận văn: HV thực hiện theo mẫu hướng dẫn đính kèm (phụ lục)

b. Tổ chức bảo vệ: Hội đồng tổ chức họp theo Quy chế đào tạo thạc sĩ tại ĐHQG-HCM.

Phiên bảo vệ tiến hành theo quy trình kèm trong hồ sơ bảo vệ luận văn. Luận văn được đánh giá theo các phiếu chấm có trong hồ sơ, với thang điểm 10 làm tròn đến 1 số lẻ, cơ bản gồm các phần:

- | | |
|--------------------------------|------------------|
| - Hình thức trình bày luận văn | tối đa 1.0 điểm; |
| - Nội dung luận văn | tối đa 6.0 điểm; |
| - Công trình khoa học | tối đa 1.0 điểm; |
| - Trình bày, bảo vệ luận văn | tối đa 2.0 điểm. |

Điểm của luận văn được chủ tịch hội đồng công bố ngay khi kết thúc họp hội đồng bảo vệ.

Thư ký hội đồng kiểm tra và hoàn chỉnh đầy đủ hồ sơ bảo vệ gửi đến Phòng chậm nhất là một ngày sau khi kết thúc phiên họp của hội đồng bảo vệ.

c. Chỉnh sửa luận văn sau khi bảo vệ:

Sau khi bảo vệ luận văn, HV cần phải liên hệ Phòng ĐTSĐH&KHCN để nhận các bản sao liên quan đến nhận xét của các phản biện và hội đồng về những điểm cần chỉnh sửa của luận văn. Trong hạn tối đa 30 ngày HV phải hoàn tất việc chỉnh sửa luận văn theo yêu cầu của hội đồng.

- Đối với các yêu cầu chỉnh sửa lớn: Học viên phải gửi bản giải trình (theo mẫu) và có chữ ký xác nhận của GVHD, chủ tịch và các UV phản biện (mẫu 6)
- Đối với các yêu cầu chỉnh sửa nhỏ: HV gửi bản scan giải trình có chữ ký của HV và GVHD cho các thành viên HĐ qua email, Cc cho Phòng ĐTSĐH&KHCN.

Các thành viên Hội đồng có trách nhiệm xem xét và phản hồi email của HV trong vòng 7 ngày. Nếu qua thời hạn 7 ngày Hội đồng không phản hồi xem như đồng ý. Phòng ĐTSĐH&KHCN sẽ in các minh chứng liên quan từ email để đưa vào hồ sơ.

Nơi nhận:

- Các Khoa, HV cao học;
- Lưu: VT, ĐTSĐH (Th).

TL. HIỆU TRƯỞNG
TRƯỞNG PHÒNG ĐTSĐH&KHCN

Lê Đình Duy