

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Quy định về thủ tục đăng ký, làm luận văn
và bảo vệ luận văn thạc sĩ tại Trường Đại học Hồng Đức**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC HỒNG ĐỨC

Căn cứ Quyết định số 867/QĐ-TTg ngày 12/7/2007 của Thủ tướng Chính phủ về việc giao nhiệm vụ đào tạo thạc sĩ tại Trường Đại học Hồng Đức;

Căn cứ Thông tư số 15/2014/TT-BGDĐT ngày 15/5/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ thạc sĩ;

Căn cứ Quyết định số 1982/QĐ-TTg ngày 18/10/2016 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Khung trình độ quốc gia Việt Nam;

Căn cứ Quyết định số 709/QĐ-ĐHHD ngày 12/5/2015 của Hiệu trưởng về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Hồng Đức;

Căn cứ Quyết định số 692/QĐ-ĐHHD ngày 10/5/2019 của Hiệu trưởng về việc ban hành Quy định đào tạo trình độ thạc sĩ tại Trường Đại học Hồng Đức;

Xét đề nghị của Trường phòng Quản lý đào tạo Sau đại học,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy định về thủ tục đăng ký, làm luận văn và bảo vệ luận văn thạc sĩ tại Trường Đại học Hồng Đức.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế cho Quyết định số 512/QĐ-ĐHHD ngày 17 tháng 4 năm 2012 của Hiệu trưởng về việc ban hành Quy định về thủ tục đăng ký, làm luận văn và bảo vệ luận văn thạc sĩ tại Trường Đại học Hồng Đức.

Điều 3. Trường phòng Quản lý đào tạo Sau đại học, Trường các khoa đào tạo trình độ thạc sĩ, các đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;

- Lưu: VT, SDH.



QUY ĐỊNH

Về thủ tục đăng ký, làm luận văn và bảo vệ luận văn thạc sĩ tại Trường Đại học Hồng Đức

(Kèm theo Quyết định số 2147/QĐ-ĐHHD ngày 25 tháng 12 năm 2019
của Hiệu trưởng Trường Đại học Hồng Đức)

Điều 1. Trách nhiệm và thủ tục đăng ký làm luận văn

1. Trách nhiệm của học viên

- a. Đề xuất nội dung, hướng nghiên cứu và người hướng dẫn luận văn (Mẫu 1).
- b. Đề cương luận văn thạc sĩ phải trình bày được các nội dung:
 1. Tính cấp thiết của đề tài.
 2. Mục tiêu nghiên cứu.
 3. Đối tượng, phạm vi nghiên cứu.
 4. Giả thuyết khoa học (nếu có).
 5. Nhiệm vụ nghiên cứu (nếu có).
 6. Nội dung nghiên cứu.
 7. Phương pháp nghiên cứu.
 8. Dự kiến kết quả đạt được
 9. Cấu trúc nội dung của luận văn (liệt kê các chương, mục, tiểu mục).
 10. Tài liệu tham khảo.
 11. Dự kiến kế hoạch thực hiện

Đề cương nghiên cứu phải có ý kiến của người hướng dẫn và Bộ môn quản lý.

- c. Tổ chức triển khai thực hiện các nội dung nghiên cứu đúng kế hoạch theo đề cương sau khi được phê duyệt dưới sự hướng dẫn của người hướng dẫn.
- d. Báo cáo tiến độ thực hiện đề tài luận văn với Bộ môn.

2. Trách nhiệm của Bộ môn quản lý đào tạo

Sau khi học hết 80 - 90% chương trình đào tạo theo đúng tiến độ (không bao gồm luận văn thạc sĩ), Bộ môn phụ trách chuyên ngành đào tạo trình độ thạc sĩ tổ chức cho học viên đăng ký đề tài luận văn và người hướng dẫn; trao đổi và thống nhất người hướng dẫn. Học viên xây dựng đề cương nghiên cứu luận văn. Bộ môn tổ chức góp ý đề cương nghiên cứu đề tài luận văn, thống nhất nội dung luận văn và yêu cầu học viên hoàn thiện đề cương và xin xác nhận của người hướng dẫn và trưởng bộ môn. Trưởng bộ môn lập danh mục tên đề tài và người hướng dẫn có xác nhận của trưởng khoa kèm với đề cương nghiên cứu gửi về Phòng Quản lý đào tạo Sau đại học (Mẫu 2).

Bộ môn theo dõi tiến độ thực hiện đề tài luận văn thạc sĩ của học viên, báo cáo Phòng Quản lý đào tạo Sau đại học

3. Trách nhiệm của Phòng Quản lý đào tạo Sau đại học

Tiếp nhận đề nghị của Bộ môn và Khoa đào tạo; tham mưu cho Hiệu trưởng ban hành quyết định phê duyệt danh mục tên đề tài và người hướng dẫn trong thời hạn tối đa

15 ngày kể từ ngày tiếp nhận đề nghị từ Khoa đào tạo; phối hợp với Khoa, Bộ môn theo dõi việc thực hiện kế hoạch nghiên cứu đề tài luận văn của học viên.

Điều 2. Quy định về luận văn thạc sĩ

Luận văn phải là kết quả lao động của chính tác giả, chưa được công bố trong bất cứ một công trình nghiên cứu nào. Nội dung của luận văn có thể bao gồm các kết quả nghiên cứu của chính tác giả được công bố trong thời gian thực hiện luận văn và có liên quan đến đề tài luận văn đã được phê duyệt.

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.

Điều 3. Cấu trúc luận văn

1. Cách trình bày luận văn

Luận văn được trình bày rõ ràng, sạch sẽ, không được tẩy xóa. Cỡ chữ 14, phông chữ Times New Roman giãn dòng 1,5 line; cá biệt các bảng biểu lớn thì cỡ chữ có thể là 10 - 12. Khổ giấy A4 (210 x 297 mm), lề trên: 2,5 cm, lề dưới: 2,5 cm, lề trái: 3,5 cm, lề phải: 2 cm. Bìa ngoài, bìa trong (bìa phụ) luận văn trình bày theo Mẫu 22, Mẫu 23.

Luận văn được đánh số trang bắt đầu từ phần mở đầu cho đến hết danh mục tài liệu tham khảo. Số thứ tự trang đánh ở giữa phía dưới của trang từ 1 đến hết.

Luận văn in một mặt giấy, không quá 80 trang đối với Khoa học Tự nhiên, Kỹ thuật và Công nghệ; 100 trang đối với Khoa học Xã hội - Nhân Văn, Khoa học Giáo dục và Kinh tế - Quản trị kinh doanh.

2. Cấu trúc và hình thức của luận văn

Luận văn được trình bày theo thứ tự các phần như sau:

Bìa ngoài: Bằng giấy cứng in chữ nhũ (Mẫu 22).

Phụ bìa (Bìa trong): in trên giấy thường, hai mặt (Mẫu 23).

Các trang tiếp theo

	Trang
Lời cam đoan (Mẫu 20).	i
Lời cảm ơn của tác giả.	ii
Mục lục.	iii
Chữ viết tắt, ký hiệu (nếu có).	iv
Danh mục các bảng biểu (nếu có).	v
Danh mục các hình vẽ và đồ thị (nếu có).	vi

Phần chính của luận văn

MỞ ĐẦU: (chữ hoa, đậm) 1

1. Tính cấp thiết của đề tài.
2. Mục tiêu nghiên cứu.
3. Đối tượng, phạm vi nghiên cứu

.....

Chương 1. (Tên chương: in chữ hoa, đậm)

1.1.....

1.2....

Chương 2.

2.1....

2.1.1....

Chương.....

KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ (*chữ hoa, đậm*)

Tài liệu tham khảo.

Phụ lục (nếu có).

Việc đánh số các bảng biểu, đồ thị phải gắn với số thứ tự của chương, ví dụ: hình 1.2 có nghĩa là hình thứ 2 của Chương 1. Tên đầu đề của bảng ghi ở phía trên, tên hình vẽ hoặc ảnh và biểu đồ ghi ở phía dưới hình. Khi đề cập đến bảng biểu và hình vẽ cần nêu rõ số thứ tự của chúng, ví dụ: "... được trình bày trong Bảng 2.3 ..." mà không được viết là "...được trình bày trong bảng dưới đây...". Luận văn không được lạm dụng việc viết tắt. Chỉ viết tắt những từ, cụm từ được sử dụng nhiều lần trong luận văn. Nếu luận văn có nhiều chữ viết tắt thì cần có bảng danh mục những từ viết tắt (sắp xếp theo thứ tự A,B,C) ở phần đầu luận văn.

Phụ lục của luận văn: Phần này bao gồm những nội dung cần thiết nhằm minh họa hoặc hỗ trợ cho nội dung luận văn như bảng số liệu, biểu mẫu, tranh ảnh.... Số trang của phụ lục không được nhiều hơn phần chính của luận văn. Các phụ lục cần được đặt tên và đánh số. Trường hợp phụ lục có nhiều trang thì nên đánh số trang với chữ P ở trước phần số, ví dụ P1, P2...

3. Tài liệu tham khảo

a. Cách trích dẫn tài liệu tham khảo

Các tài liệu tham khảo phải được trích dẫn theo số thứ tự của các tài liệu được liệt kê ở phần tài liệu tham khảo và được đặt trong ngoặc vuông, ví dụ [1; tr 67-90]. Đối với phần được trích dẫn từ nhiều nguồn tài liệu khác nhau thì số của từng tài liệu được đặt trong ngoặc vuông một cách độc lập theo thứ tự tăng dần, ví dụ [2],[4],[7]. Trường hợp không có tài liệu gốc mà phải trích dẫn thông qua tài liệu khác thì phải nêu rõ các trích dẫn này, đồng thời tài liệu gốc đó không được liệt kê trong tài liệu tham khảo.

Ví dụ: tài liệu 37 trong [3].

b. Trình bày danh mục tài liệu tham khảo

Tài liệu tham khảo sắp xếp riêng theo nguồn gốc ngôn ngữ: La tinh, Slavơ, Kí hiệu (Việt, Anh, Pháp, Đức, Nga, Trung Quốc, ...). Các tài liệu nước ngoài phải giữ nguyên văn, không phiên âm, không dịch.

Tài liệu tham khảo được xếp theo thứ tự ABC họ tên tác giả. Đối với người nước ngoài: thứ tự ABC xếp theo họ, đối với người Việt Nam: xếp thứ tự ABC theo tên, không đảo tên trước họ.

Nếu tài liệu không có tên tác giả thì xếp theo thứ tự ABC căn cứ vào từ đầu của tên cơ quan ban hành; ví dụ: Bộ Giáo dục và Đào tạo xếp vào thứ tự vần B, Sở Y tế xếp vào thứ tự vần S...

c. Cách ghi tài liệu tham khảo

Nếu tài liệu tham khảo là sách, luận án, báo cáo thì ghi như sau:

- Tên tác giả hoặc cơ quan ban hành;
- Năm xuất bản được đặt trong dấu ngoặc đơn và dấu phẩy sau ngoặc đơn;
- Tên sách, luận án, báo cáo được in nghiêng và đặt dấu phẩy cuối tên;
- Các số trang có gạch ngang giữa 2 chữ số và dấu phẩy đặt cuối trang;
- Nhà xuất bản, dấu phẩy được đặt cuối tên;
- Nơi xuất bản, dấu chấm kết thúc tài liệu tham khảo.

Ví dụ:

[1]. Phạm Thị Thu Hà (2015), *Nghiên cứu, đánh giá lắng đọng axit ở vùng đồng bằng sông Hồng Việt Nam*, Luận án tiến sĩ, tr. 27-30, Viện Tài nguyên và môi trường- Đại học Quốc Gia Hà Nội, Hà Nội.

[2]. Thân Đức Hiền (2008), *Nhập môn về siêu dẫn*, tr. 10-12, Nhà xuất bản Bách khoa, Hà Nội.

Nếu tài liệu tham khảo là bài báo trong tạp chí, bài trong một cuốn sách... cần ghi đầy đủ các thông tin sau:

- Tên tác giả;
- Năm công bố được đặt trong dấu ngoặc đơn và dấu phẩy sau ngoặc đơn;
- Tên bài báo được đặt trong dấu ngoặc kép, không in nghiêng và có dấu phẩy cuối tên;
- Tên tạp chí hoặc tên sách được in nghiêng và có dấu phẩy cuối tên;
- Tập (không có dấu cách);
- Số được đặt trong ngoặc đơn và có dấu phẩy sau ngoặc đơn (*đối với tạp chí*);
- Các số trang có gạch ngang giữa 2 chữ số và dấu chấm kết thúc.

Ví dụ:

[1]. U. Denker, M. Stoffel, and O. G. Schmidt (2003), "Probing the Lateral Composition Profile of Self-Assembled Islands", *Physics Review Letter*, 90, pp. 196102-196108.

d. Một số ví dụ về tài liệu tham khảo

Tiếng Việt:

[1]. Quách Ngọc Ân (1992), "Nhìn lại hai năm phát triển lúa lai", *Di truyền học ứng dụng*, 98(1), tr. 10-16.

[2]. Nguyễn Hữu Đông và cộng sự (1997), *Đột biến - Cơ sở lý luận và ứng dụng*, tr.15-25, NXB Nông nghiệp, Hà Nội.

[3]. Võ Thị Kim Huệ (2000), *Nghiên cứu chuẩn đoán và điều trị bệnh ...*, tr.14, 23, 30-35, Luận án Tiến sĩ Y khoa, Trường ĐH Y Hà Nội.

[4]. Lê Thị Xuân Thuỳ, Phạm Đình Long, Lê Thị Sương (2018), "nghiên cứu khả năng xử lý rác hữu cơ bằng đệm lát sinh học theo phương thức Takakura Compost", *Tạp chí Khoa học và Công nghệ Đại học Đà Nẵng*, 3(124), tr. 74-79.

Tiếng Anh:

[5]. Anderson, J.E. (1985), "The Relative Inefficiency of Quota, The Cheese Case", *American Economic Review*, 75(1), pp. 178-190.

[6]. Borkakati R.P., Virmani S.S. (1997), "Genetics of thermosensitive genic male sterility in Rice", *Euphytica*, 88, pp. 1-7.

[7]. Charles Kittel (1986), *Introduction to Solid State Physics*, pp. 106-110, John Wiley & Sons, United States of America.

[8]. FAO (1971), *Agriculture Commodity Projections (1970-1980)*, Vol. II. Rome.

[9]. Institute of Economics (1988), *Analysis of Expenditure Pattern of Urban Households in Vietnam*, Department of Economics, Economics Research Report, Hanoi.

4. Tóm tắt luận văn

Tóm tắt luận văn có kích thước 148.5 x 210 mm (khổ A4 chia đôi), trình bày rõ ràng, không tẩy xóa. Số thứ tự của các hình vẽ, bảng biểu phù hợp như trong luận văn.

Tóm tắt nhiều nhất trong 24 trang trên hai mặt giấy, phông chữ Times New Roman, cỡ chữ 11. Bìa tóm tắt luận văn trình bày theo *Mẫu 24*.

Tóm tắt phải phản ánh trung thực kết cấu, bố cục và nội dung của luận văn.

Điều 4. Trách nhiệm và thủ tục bảo vệ luận văn

1. Điều kiện để bảo vệ luận văn

a. Đạt yêu cầu về trình độ ngoại ngữ: Đáp ứng một trong các yêu cầu sau:

- + Có bằng tốt nghiệp đại học ngoại ngữ tiếng Anh, Đức, Pháp, Nga, Trung, Nhật;
- + Có bằng tốt nghiệp đại học, thạc sĩ, tiến sĩ được đào tạo toàn thời gian ở nước ngoài, được cơ quan có thẩm quyền công nhận văn bằng theo quy định hiện hành;

+ Có bằng tốt nghiệp đại học các chương trình tiên tiến mà ngôn ngữ dùng trong toàn bộ chương trình đào tạo là tiếng nước ngoài không qua phiên dịch;

+ Có chứng chỉ tiếng Anh TOEFL: 500 PBT, 173 CBT, 61 iBT; First Certificate in English FCE; BEC Vantage; 60 BULATS; 625 TOEIC; 5.0 IELTS; chứng chỉ tiếng Anh B2 (Khung Châu Âu) và Bậc 4/6 (Khung năng lực ngoại ngữ dùng cho Việt Nam) trở lên hoặc các chứng chỉ tiếng Đức, Nhật, Trung, Pháp, Nga do các trung tâm khảo thí quốc tế có thẩm quyền cấp (xem thêm Phụ lục II) hoặc do các cơ sở đào tạo ngoại ngữ được Bộ Giáo dục và Đào tạo giao nhiệm vụ công nhận tương đương trình độ tiếng Anh trong thời hạn 2 năm, tính từ ngày cấp chứng chỉ cho đến ngày nộp luận văn đề nghị bảo vệ;

+ Trình độ năng lực ngoại ngữ đạt được ở mức tương đương bậc 4/6 Khung năng lực ngoại ngữ dùng cho Việt Nam do Nhà trường tổ chức đánh giá (điểm đạt từ 6,0 điểm trở lên thì được cấp chứng nhận ngoại ngữ đạt chuẩn đầu ra).

+ Các trường hợp khác do Hiệu trưởng quyết định.

b. Đã học xong và đạt yêu cầu các môn học trong chương trình đào tạo;

c. Không trong thời gian chịu kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên hoặc đang trong thời gian bị truy cứu trách nhiệm hình sự;

d. Không bị khiếu nại, tố cáo về nội dung khoa học trong luận văn.

2. Trách nhiệm của người hướng dẫn

Theo dõi, đôn đốc giúp đỡ học viên thực hiện các nội dung, kế hoạch theo đề cương đã được phê duyệt.

Nếu học viên thực hiện đảm bảo các yêu cầu thì có ý kiến nhận xét bằng văn bản và ký vào đơn xin bảo vệ luận văn của học viên.

Trong trường hợp học viên thực hiện không đạt yêu cầu về nội dung, thời gian thì có trách nhiệm báo cáo Bộ môn và Khoa. Bộ môn và Khoa có trách nhiệm báo cáo Phòng Quản lý đào tạo Sau đại học phương án xử lý trình Hiệu trưởng quyết định trước thời hạn học viên bảo vệ ít nhất là 03 tháng.

3. Trách nhiệm của học viên

Trước khi bảo vệ luận văn, học viên phải hoàn thành đầy đủ các hồ sơ và nộp về Bộ môn quản lý đào tạo, hồ sơ bao gồm:

- Hoàn thành luận văn theo quy định và làm đơn xin bảo vệ luận văn (*Mẫu 5*)
- Bản lý lịch khoa học của học viên và có xác nhận của đơn vị công tác (*Mẫu 6*)
- Bản sao bằng tốt nghiệp Đại học có công chứng
- Bằng hoặc chứng chỉ ngoại ngữ, giấy chứng nhận theo quy định tại khoản 1, Điều 4 quy định này.
- Đăng ký thông tin về luận văn thạc sĩ bằng Tiếng Việt và Tiếng Anh (*Mẫu 7*)
- Nộp 6 cuốn bìa mềm toàn văn luận văn và 6 cuốn tóm tắt.
- Bản nhận xét của người hướng dẫn về tính thần thái độ, trình độ năng lực và kết quả của đề tài luận văn (*Mẫu 8*).
- Giấy xác nhận hoàn thành nghĩa vụ tài chính, do phòng Kế hoạch-Tài chính cấp (*Mẫu 19*)

Sau khi được Hội đồng đánh giá luận văn đánh giá đạt yêu cầu, học viên chỉnh sửa các nội dung đã được Hội đồng góp ý, photo quyết nghị của Hội đồng, 2 bản phản biện và bản giải trình về việc chỉnh sửa luận văn theo quyết nghị của hội đồng kèm vào cuối luận văn và đóng bìa cứng, in chữ nhũ (như Điều 3) nộp về Trung tâm Thông tin - Thư viện, Bộ môn quản lý đào tạo và Phòng Quản lý đào tạo Sau đại học trong vòng 30 ngày kể từ khi họp Hội đồng (có xác nhận của Trung tâm Thông tin - Thư viện). Đồng thời nộp 01 file mềm ghi toàn bộ nội dung luận văn và phụ lục (nếu có) cho Trung tâm Thông tin - Thư viện để đưa vào thư viện điện tử của Nhà trường.

4. Trách nhiệm của Bộ môn, Khoa đào tạo

- Tiếp nhận đầy đủ hồ sơ của học viên được quy định tại Khoản 3 Điều 4 Quy định này.
- Làm văn bản đề nghị nhà trường tổ chức đánh giá luận văn tốt nghiệp thạc sĩ (*Mẫu 9*) kèm theo danh sách giới thiệu cán bộ tham gia Hội đồng (*Mẫu 10*).
- Khoa tập hợp và hoàn thành các hồ sơ để chuyển về Phòng Quản lý đào tạo Sau đại học.
- Phối hợp với Phòng Quản lý đào tạo Sau đại học tổ chức họp Hội đồng đánh giá luận văn cho học viên.

- Tiếp nhận đề nghị điều chỉnh tên đề tài từ học viên (nếu có), đề nghị Nhà trường xem xét ra quyết định chậm nhất trước 03 tháng tính đến thời điểm học viên bảo vệ luận văn (Mẫu 3).

5. Trách nhiệm của Phòng Quản lý đào tạo Sau đại học

- Tập hợp, kiểm tra hồ sơ xin bảo vệ luận văn của học viên, yêu cầu đảm bảo đúng, đủ các thủ tục theo quy định.

- Tiếp nhận đề nghị thành phần Hội đồng đánh giá luận văn của Bộ môn và Khoa đào tạo, tham mưu cho Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận văn thạc sĩ cho từng học viên.

- Chuẩn bị các văn bản liên quan và triển khai tổ chức họp Hội đồng đánh giá luận văn thạc sĩ.

- Tiếp nhận luận văn, giấy xác nhận đã nộp đủ luận văn và file mềm của Trung tâm thông tin - Thư viện; tham mưu cho Hiệu trưởng thành lập Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp và cấp bằng thạc sĩ cho học viên.

Điều 5. Hiệu lực thi hành

Quy định này có hiệu lực trong phạm vi Trường Đại học Hồng Đức kể từ ngày ký và được thay thế cho Quyết định số 512/QĐ-ĐHHĐ ngày 17 tháng 4 năm 2012. Trong quá trình thực hiện nếu có gì vướng mắc đề nghị các đơn vị, các học viên cao học phản ánh với Nhà trường qua Phòng Quản lý đào tạo Sau đại học để nghiên cứu, bổ sung và sửa đổi./.



PHỤ LỤC I

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 2147 ngày 25 tháng 12 năm 2019
của Hiệu trưởng Trường Đại học Hồng Đức)

Biểu mẫu số	Tên biểu mẫu
1	Bản đăng ký đề tài luận văn thạc sĩ
2	Danh mục đề tài và người hướng dẫn luận văn thạc sĩ
3	Đơn xin điều chỉnh tên đề tài luận văn thạc sĩ
4	Đơn xin gia hạn bảo vệ luận văn thạc sĩ
5	Đơn xin bảo vệ luận văn thạc sĩ
6	Lý lịch khoa học của học viên
7	Thông tin về luận văn (tiếng Việt và tiếng Anh)
8	Bản nhận xét quá trình học tập của học viên
9	Giấy đề nghị thành lập hội đồng đánh giá luận văn thạc sĩ
10	Danh sách Hội đồng đánh giá luận văn thạc sĩ
11	Giấy mời họp hội đồng đánh giá luận văn thạc sĩ
12	Chương trình bảo vệ luận văn thạc sĩ
13	Bản nhận xét luận văn thạc sĩ
14	Biên bản của Hội đồng đánh giá luận văn thạc sĩ
15	Biên bản họp Ban kiểm phiếu của HĐ đánh giá luận văn thạc sĩ
16	Phiếu đánh giá luận văn thạc sĩ
17	Quyết nghị của Hội đồng đánh giá luận văn thạc sĩ
18	Bản giải trình về việc chỉnh sửa luận văn thạc sĩ
19	Giấy xác nhận hoàn thành nghĩa vụ tài chính
20	Lời cam đoan
21	Trang bìa ngoài và bìa phụ Đề cương luận văn thạc sĩ
22	Bìa cứng và gáy luận văn, in nhũ
23	Trang phụ bìa luận văn (bên trong bìa cứng) và mặt sau bìa phụ
24	Trang bìa tóm tắt luận văn và mặt sau trang bìa tóm tắt

Mẫu 1: Bản đăng ký đề tài luận văn thạc sĩ

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BẢN ĐĂNG KÝ ĐỀ TÀI LUẬN VĂN THẠC SĨ

I. HỌC VIÊN CAO HỌC

1. Họ và tên:.....
2. Ngày sinh:...../...../.....
3. Học viên lớp cao học khóa:.....
4. Chuyên ngành:....., mã số.....
5. Cơ quan công tác:.....
6. Điện thoại: CQ.....; NR.....; DD.....

II. THÔNG TIN VỀ NGƯỜI HƯỚNG DẪN

1. Người hướng dẫn thứ nhất

- 1.1. Học hàm, học vị, họ và tên:.....
- 1.2. Chuyên ngành:..... Mã số:
- 1.3. Đơn vị công tác:.....
- 1.4. Địa chỉ liên hệ:.....
- 1.5. Điện thoại: CQ.....; NR.....; DD.....

2. Người hướng dẫn thứ hai (nếu có, ghi đầy đủ các thông tin như NHD 1)

III. THÔNG TIN VỀ ĐỀ TÀI

1. Tên đề tài:.....
2. Bộ môn quản lý:.....
3. Nội dung, phương pháp nghiên cứu và kết quả dự kiến đạt được
 - 3.1. Nội dung của đề tài (ghi các nội dung chính)
 - 3.2. Phương pháp nghiên cứu (Nêu tóm tắt các phương pháp chính sử dụng trong đề tài)
 - 3.3. Dự kiến kết quả đạt được (ghi các kết quả dự kiến đạt được sau khi hoàn thành đề tài)

Thanh Hóa, ngày..... tháng..... năm 20.....

NGƯỜI ĐĂNG KÝ
(Ký và ghi rõ họ tên)

Mẫu 2: Danh mục đề tài và người hướng dẫn luận văn thạc sĩ

TRƯỜNG ĐẠI HỌC HỒNG ĐỨC
KHOA

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

DANH MỤC ĐỀ TÀI VÀ NGƯỜI HƯỚNG DẪN LUẬN VĂN THẠC SĨ

Chuyên ngành: Mã số: Khóa học:

TT	Tên đề tài	Người thực hiện	Người hướng dẫn (Ghi rõ học hàm, học vị, họ tên và địa chỉ công tác)
1			
2			
3			
...			

TRƯỞNG KHOA
(Ký, ghi rõ họ tên)

TRƯỞNG BỘ MÔN
(Ký, ghi rõ họ tên)

Mẫu 3: Đơn xin điều chỉnh tên đề tài luận văn thạc sĩ

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

Thanh Hóa, ngày tháng năm 20....

ĐƠN XIN ĐIỀU CHỈNH
TÊN ĐỀ TÀI LUẬN VĂN THẠC SĨ

Kính gửi:

- Hiệu trưởng Trường Đại học Hồng Đức;
- Phòng Quản lý đào tạo Sau đại học;
- Khoa

Tên tôi là:.....

Học viên lớp cao học chuyên ngành:.....Khóa:.....

Tôi viết đơn này xin điều chỉnh tên đề tài luận văn như sau:

Tên đề tài cũ:.....

Tên đề tài mới được điều chỉnh:.....

Lý do:.....

Kính đề nghị Bộ môn, Khoa, Phòng QLĐT Sau đại học và Nhà trường xem xét, quyết định.

Tôi xin trân trọng cảm ơn./.

Ý KIẾN NGƯỜI HƯỚNG DẪN
(Ký, ghi rõ họ tên)

HỌC VIÊN CAO HỌC
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ý KIẾN CỦA BỘ MÔN
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ý KIẾN CỦA KHOA
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ý KIẾN CỦA PHÒNG QLĐT SAU ĐẠI HỌC
(Ký, ghi rõ họ tên)

HIỆU TRƯỞNG

Mẫu 4: Đơn xin gia hạn bảo vệ luận văn thạc sĩ

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

Thanh Hóa, ngày tháng năm 20....

ĐƠN XIN GIA HẠN
BẢO VỆ LUẬN VĂN THẠC SĨ

Kính gửi:

- Hiệu trưởng Trường Đại học Hồng Đức;
- Phòng Quản lý đào tạo Sau đại học;
- Khoa.....

Tên em là:.....

Học viên lớp:.....Chuyên ngành:.....

Khóa:.....Số điện thoại:.....

Căn cứ Quyết định số...../QĐ-ĐHHĐ ngàytháng....năm 20...của Hiệu trưởng Trường Đại học Hồng Đức về việc phê duyệt tên đề tài và người hướng dẫn luận văn, thời hạn hoàn thành bảo vệ luận văn thạc sĩ chậm nhất là ngày...../...../20... . Tuy nhiên, trong quá trình học tập và viết luận văn em không thể hoàn thành đúng thời hạn, vì những lý do sau:

.....
.....

Em viết đơn này kính đề nghị Hiệu trưởng cho phép em được gia hạn thời gian bảo vệ luận văn thêm....tháng và xin chịu đóng học phí theo quy định hiện hành.

Trân trọng cảm ơn sự quan tâm và giúp đỡ của Nhà trường./.

Ý KIẾN NGƯỜI HƯỚNG DẪN
(Ký, ghi rõ họ tên)

HỌC VIÊN CAO HỌC
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ý KIẾN CỦA BỘ MÔN
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ý KIẾN CỦA KHOA
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ý KIẾN CỦA PHÒNG QLĐT SAU ĐẠI HỌC
(Ký, ghi rõ họ tên)

HIỆU TRƯỞNG

Mẫu 5: Đơn xin bảo vệ luận văn thạc sĩ

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

ĐƠN XIN BẢO VỆ LUẬN VĂN THẠC SĨ

Kính gửi: Hiệu trưởng Trường Đại học Hồng Đức.

Tên tôi là:....., sinh ngày...../...../..... là học viên cao học chuyên ngành:..... theo Quyết định số...../..... ngày/...../..... của Hiệu trưởng Trường Đại học Hồng Đức.

Đến nay, tôi đã hoàn thành các môn học và luận văn thạc sĩ với đề tài:

.....
.....

Thuộc ngành:..... Chuyên ngành:.....Mã số:.....

Người hướng dẫn khoa học:.....

Được sự đồng ý của người hướng dẫn, tôi làm đơn này kính đề nghị Bộ môn, Khoa và Nhà trường cho phép tôi được bảo vệ luận văn trước Hội đồng đánh giá luận văn thạc sĩ.

Tôi xin trân trọng cảm ơn./.

Ý KIẾN CỦA NGƯỜI HƯỚNG DẪN
(Ký và ghi rõ họ tên)

Thanh Hóa, ngày.....tháng.....năm.....
NGƯỜI LÀM ĐƠN
(Ký và ghi rõ họ tên)

Mẫu 6: Lý lịch khoa học của học viên

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

LÝ LỊCH KHOA HỌC
(Dùng cho học viên cao học)

I. LÝ LỊCH SƠ LƯỢC

Họ và tên học viên: Giới tính:

Ngày, tháng, năm sinh:/...../..... Nơi sinh:

Quê quán: Dân tộc:

Chức vụ, đơn vị công tác trước khi đi học tập, nghiên cứu:

.....

Chỗ ở hiện nay (hoặc địa chỉ liên hệ):

Điện thoại cơ quan:; Điện thoại di động:.....

II. QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO

1. Trung học

Hệ đào tạo: Thời gian từ:/..... đến:/.....

Nơi học (trường, thành phố):

2. Đại học

Hệ đào tạo: Thời gian từ:/..... đến:/.....

Nơi học (trường, thành phố):

Ngành học:

Tên đề tài khoá luận tốt nghiệp (nếu viết khoá luận):

.....

.....

Thời gian (ngày, tháng, năm) và nơi bảo vệ (trường, thành phố) khoá luận tốt nghiệp (nếu bảo vệ khoá luận):.....

Tên các môn thi tốt nghiệp (nếu dự thi tốt nghiệp):

.....

.....

Thời gian (ngày, tháng, năm) và nơi thi (trường, thành phố) tốt nghiệp (nếu dự thi tốt nghiệp):.....

.....

Người hướng dẫn (nếu viết khoá luận):

3. Cao học

Quyết định công nhận học viên cao học số:/..... ngày:/...../.....
của Hiệu trưởng Trường Đại học Hồng Đức.

Hình thức đào tạo: Thời gian từ:/..... đến:/.....

Nơi học (trường, thành phố):

Ngành : Chuyên ngành: Mã số:

Tên đề tài luận văn tốt nghiệp:

.....

.....

Người hướng dẫn:

4. Trình độ ngoại ngữ (biết ngoại ngữ gì, mức độ):

III. QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC CHUYÊN MÔN KỂ TỪ KHI TỐT NGHIỆP ĐẠI HỌC

Thời gian	Nơi công tác	Công việc đảm nhiệm

IV. CÁC CÔNG TRÌNH KHOA HỌC ĐÃ CÔNG BỐ

.....
.....
.....

Thanh Hóa, ngày..... tháng..... năm.....

XÁC NHẬN CỦA ĐƠN VỊ CÔNG TÁC
(Ký tên, đóng dấu)

NGƯỜI KHAI
(Ký tên và ghi rõ họ tên)

Mẫu 7: Thông tin về luận văn (tiếng Việt và tiếng Anh)

THÔNG TIN VỀ LUẬN VĂN THẠC SĨ

1. Họ và tên học viên:..... 2. Giới tính.....
3. Ngày sinh:.....
4. Nơi sinh:.....
5. Quyết định công nhận học viên số:..... ngày tháng.....nămcủa Hiệu trưởng Trường Đại học Hồng Đức.
6. Các thay đổi trong quá trình đào tạo:
(ghi các hình thức thay đổi và thời gian tương ứng)
7. Tên đề tài luận văn:.....
8. Chuyên ngành:.....; Mã số:.....
9. Người hướng dẫn khoa học:.....
(Ghi rõ chức danh khoa học, học vị, họ và tên và cơ quan công tác)
10. Tóm tắt các kết quả của luận văn:
(nêu tóm tắt các kết quả của luận văn, nhấn mạnh các kết quả mới nếu có)
11. Khả năng ứng dụng trong thực tiễn: (nếu có)
12. Những hướng nghiên cứu tiếp theo: (nếu có)
13. Các công trình đã công bố có liên quan đến luận văn:
(liệt kê các công trình theo thứ tự thời gian nếu có)

Chú ý: Bản “Thông tin về luận văn thạc sĩ” được soạn thảo bằng Microsoftword, font unicode Times New Roman, cỡ chữ 13. Phần “Tóm tắt các kết quả của luận văn” dài không quá 1 trang A4.

INFORMATION ON MASTER'S THESIS

1. Full name : 2. Sex:
3. Date of birth: 4. Place of birth:
5. Admission decision number: Dated
6. Changes in academic process:
(List the forms of change and corresponding times)
7. Official thesis title:
8. Major: Code:
9. Supervisors:
(Full name, academic title and degree)
10. Summary of the findings of the thesis:
*(Summarize them with stress on the **new findings**, if any)*
11. Practical applicability, if any:
12. Further research directions, if any:
13. Thesis-related publications:
(List them in chronological order)

Date:

Signature:

Full name:

Mẫu 8: Bản nhận xét quá trình học tập của học viên

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BẢN NHẬN XÉT QUÁ TRÌNH HỌC TẬP CỦA HỌC VIÊN
(Dành cho người hướng dẫn)

1. Thông tin về đề tài và học viên:

- Họ và tên học viên:.....

- Tên đề tài:.....

.....

2. Thông tin về người hướng dẫn:

Học hàm, học vị, họ và tên:.....

3. Nội dung nhận xét:

3.1. Tinh thần thái độ, trình độ và khả năng nghiên cứu của học viên

3.2. Tóm tắt kết quả của đề tài luận văn

3.3. Kết luận và kiến nghị

....., ngày..... tháng..... năm.....

NGƯỜI HƯỚNG DẪN

(Ký và ghi rõ họ tên)

Mẫu 9: Giấy đề nghị thành lập hội đồng đánh giá luận văn thạc sĩ

TRƯỜNG ĐẠI HỌC HỒNG ĐỨC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

KHOA.....

Thanh Hóa, ngày tháng năm 20....

GIẤY ĐỀ NGHỊ

Về việc thành lập Hội đồng đánh giá luận văn thạc sĩ

Kính gửi:

- Hiệu trưởng Trường Đại học Hồng Đức;
- Trưởng phòng Quản lý đào tạo Sau đại học.

Thực hiện kế hoạch đào tạo cao học chuyên ngành..... và Quyết định công nhận học viên cao học số:/QĐ-ĐHHD ngày...../...../..... ;

Căn cứ kết quả học tập và thực hiện luận văn của học viên;

Theo đề nghị của Bộ môn

Khoa đề nghị Hiệu trưởng và Trưởng phòng Quản lý đào tạo Sau đại học làm thủ tục thành lập Hội đồng đánh giá luận văn thạc sĩ cho đề tài: “ ” của học viên..... có danh sách Hội đồng (kèm theo)./.

TRƯỞNG KHOA
(Ký và ghi rõ họ tên)

TRƯỞNG BỘ MÔN
(Ký và ghi rõ họ tên)

Mẫu 10: Danh sách Hội đồng đánh giá luận văn thạc sĩ

TRƯỜNG ĐẠI HỌC HỒNG ĐỨC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

KHOA.....

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

DANH SÁCH HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ LUẬN VĂN THẠC SĨ

Của học viên:

Chuyên ngành: Mã số:

Tên đề tài:

TT	Học hàm, học vị, họ và tên	Chuyên ngành	Đơn vị công tác, số điện thoại liên hệ	Nhiệm vụ trong Hội đồng
1				
2				
3				
4				
5				

(Danh sách gồm có 5 người)./.

TRƯỞNG KHOA
(Ký và ghi rõ họ tên)

TRƯỞNG BỘ MÔN
(Ký và ghi rõ họ tên)

Mẫu 11: Giấy mời họp hội đồng đánh giá luận văn thạc sĩ

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH THANH HÓA
TRƯỜNG ĐẠI HỌC HỒNG ĐỨC

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

Thanh Hóa, ngày.....tháng.....năm 20....

GIẤY MỜI

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC HỒNG ĐỨC

Trân trọng kính mời: GS. TS Nguyễn Văn A

Trường Đại học/Học viện.....

Chức danh trong Hội đồng:.....

Tới dự họp Hội đồng đánh giá luận văn thạc sĩ khoa học cho học viên:.....

Tên đề tài:.....

.....

.....

Chuyên ngành:..... Mã số:

Thời gian bảo vệ:.....

Địa điểm:, Cơ sở chính, Trường Đại học Hồng Đức (Số 565

Quang Trung 3, Phường Đông Vệ, Thành phố Thanh Hóa).

Trân trọng cảm ơn!

HIỆU TRƯỞNG

Mẫu 12: Chương trình bảo vệ luận văn thạc sĩ

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH THANH HÓA
TRƯỜNG ĐẠI HỌC HỒNG ĐỨC

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

Thanh Hóa, ngày.....tháng.....năm 20....

CHƯƠNG TRÌNH BẢO VỆ LUẬN VĂN THẠC SĨ

1. Đại diện cơ sở đào tạo khai mạc, giới thiệu đại biểu.
2. Chủ tịch Hội đồng chủ trì buổi bảo vệ.
3. Thư ký Hội đồng:
 - Đọc quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận văn Thạc sĩ.
 - Đọc đơn xin bảo vệ, lý lịch khoa học, bảng điểm khoá học của học viên.
 - Mời Chủ tịch Hội đồng điều khiển phiên họp.
4. Tác giả trình bày tóm tắt luận văn không quá 20 phút.
5. Các phản biện đọc nhận xét.
6. Hội đồng và những người tham dự đặt câu hỏi, tác giả của luận văn trả lời những câu hỏi đã nêu.
7. Người hướng dẫn đọc nhận xét (nếu có)
8. Hội đồng họp riêng :
 - Đánh giá ưu, khuyết điểm, tồn tại của luận văn
 - Cử tiểu ban kiểm phiếu
 - Hội đồng cho điểm vào phiếu, tiểu ban kiểm phiếu tính điểm trung bình cộng (*làm tròn đến một chữ số thập phân*).
9. Thông báo kết luận của Hội đồng và kết quả kiểm phiếu (chỉ công bố tổng số điểm và điểm trung bình của luận văn).
10. Học viên và đại biểu phát biểu ý kiến (*nếu có*)
11. Bế mạc.

Mẫu 13: Bản nhận xét luận văn thạc sĩ

BẢN NHẬN XÉT LUẬN VĂN THẠC SĨ

Về đề tài:

Chuyên ngành: Mã số:

Của học viên:

Họ và tên cán bộ phản biện:.....

Cơ quan công tác:

Nội dung của bản nhận xét tập trung đánh giá các vấn đề sau:

1. Tính cấp thiết, thời sự, ý nghĩa khoa học và thực tiễn của đề tài luận văn.
2. Sự không trùng lặp của đề tài nghiên cứu so với các công trình khoa học, luận văn đã công bố ở trong và ngoài nước; tính trung thực rõ ràng và đầy đủ trong trích dẫn tài liệu tham khảo.
3. Sự phù hợp giữa tên đề tài với nội dung nghiên cứu, cũng như với chuyên ngành và mã số đào tạo.
4. Độ tin cậy và tính hiện đại của phương pháp nghiên cứu đã sử dụng trong đề tài luận văn.
5. Kết quả nghiên cứu mới của đề tài: Kết quả nổi bật về lý thuyết và khả năng vận dụng lý thuyết vào việc giải quyết các vấn đề thực tiễn (ứng dụng vào sản xuất, kinh tế, xã hội, an ninh, quốc phòng và đời sống). Ý nghĩa khoa học, giá trị và độ tin cậy của những kết quả nghiên cứu.
6. Ưu điểm và nhược điểm về nội dung, bố cục và hình thức của luận văn.
7. Kết luận. Cần khẳng định mức độ đáp ứng các yêu cầu đối với một luận văn thạc sĩ; luận văn có thể đưa ra bảo vệ để nhận học vị thạc sĩ được hay không?

Nhận xét của phản biện không cần nêu lại kết cấu và nội dung các chương của luận án, không trình bày theo thứ tự chương mục của luận văn mà trình bày theo các vấn đề hay kết quả mới mà luận văn đạt được.

**Xác nhận chữ ký người phản biện
của cơ quan chủ quản**

Ngàytháng..... năm 20...

(Ký tên và đóng dấu)

....., ngày..... tháng..... năm.....

CÁN BỘ PHẢN BIỆN

(Ký và ghi rõ họ tên)

Mẫu 14: Biên bản họp Hội đồng đánh giá luận văn thạc sĩ

BIÊN BẢN CỦA HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ LUẬN VĂN THẠC SĨ

Chuyên ngành:.....

Mã số:.....

Học viên:.....Giới tính:.....

Cơ quan công tác:

Người hướng dẫn:

Tên đề tài:.....

.....

.....

Địa điểm bảo vệ: **Trường Đại học Hồng Đức**

Thời gian lúc:.....giờ.....phút ngày.....thángnăm 20.....

1. Tuyên bố lý do

Thư ký Hội đồng đọc Quyết định số...../QĐ-ĐHHD ngày.....tháng.....năm 20..... của Hiệu trưởng Trường Đại học Hồng Đức về việc thành lập Hội đồng đánh giá luận văn tốt nghiệp thạc sĩ của học viênvà danh sách hội đồng gồm 5 thành viên:

TT	Học hàm, học vị, Họ và tên	Đơn vị	Trách nhiệm trong Hội đồng
1			Chủ tịch Hội đồng
2			Phản biện 1
3			Phản biện 2
4			Ủy viên
5			Ủy viên, thư ký

Số thành viên có mặt: thành viên; vắng:

2. Chủ tịch Hội đồng, điều khiển buổi bảo vệ luận văn thạc sĩ

2.1. Học viêntrình bày luận văn thạc sĩ trong thời gian phút

2.2. Đọc nhận xét của hai phản biện

- Phản biện 1:

- Phản biện 2:

(Đính kèm theo 02 bảng nhận xét)

2.3. Câu hỏi của thành viên Hội đồng và trả lời của học viên

.....

.....

.....

2.4. Góp ý của thành viên trong Hội đồng

.....

.....

.....

2.5. Người hướng dẫnđọc nhận xét tóm về thái độ học tập, nghiên cứu của học viên.

2.6. Hội đồng hội ý

- Hội ý ngắn về nội dung và hình thức của luận văn thạc sĩ, cách trình bày của tác giả.

- Đề nghị thành lập ban kiểm phiếu gồm:

-Trưởng ban
-Ủy viên
-Ủy viên

- Hội đồng nhất trí với danh sách ban kiểm phiếu và tiến hành bỏ phiếu.

- Kết quả kiểm phiếu như sau:

- Tổng số phiếu phát ra :phiếu
- Tổng số phiếu thu vào :.....phiếu
- Số phiếu hợp lệ :.....phiếu
- Số phiếu không hợp lệ :.....phiếu
- Số phiếu tán thành :..... phiếu
- Số phiếu không tán thành :..... phiếu

Điểm số:

Phiếu số	1	2	3	4	5
Thang điểm10					

Trung bình: điểm số điểm bằng chữ:..... (Làm tròn đến một chữ số thập phân)

Sau khi thảo luận, Hội đồng nhất trí Quyết nghị (có Quyết nghị kèm theo)

2.7. Chủ tịch Hội đồng tuyên bố kết thúc buổi bảo vệ luận văn thạc sĩ lúc cùng ngày./.

Thanh Hóa, ngàytháng.....năm

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG

(Ký và ghi rõ họ tên)

THƯ KÝ HỘI ĐỒNG

(Ký và ghi rõ họ tên)

**XÁC NHẬN
CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC HỒNG ĐỨC**

Mẫu 15: Biên bản họp Ban kiểm phiếu của HĐ đánh giá luận văn thạc sĩ

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BIÊN BẢN HỌP BAN KIỂM PHIẾU
CỦA HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ LUẬN VĂN THẠC SĨ

Căn cứ theo Quyết định số:/QĐ-ĐHHĐ ngày.....tháng.....năm 20.....của Hiệu trưởng Trường Đại học Hồng Đức về việc thành lập Hội đồng đánh giá luận văn thạc sĩ. Hội đồng đã họp vào ngày... tháng...năm 20.... tại Trường Đại học Hồng Đức để đánh giá luận văn thạc sĩ cho:

Học viên:

Về đề tài:

Chuyên ngành:.....**Mã số:**.....**khoá:** 20 - 20

Số thành viên có mặt trong phiên họp chấm luận văn là thành viên, trong đó số người phản biện luận văn là 02 người.

Hội đồng đã bầu ban kiểm phiếu bao gồm:

1) Trưởng ban:

2) Ủy viên:

3) Ủy viên, thư ký:

Kết quả bỏ phiếu đánh giá luận văn như sau:

- Tổng số phiếu phát ra :phiếu
- Tổng số phiếu thu vào :.....phiếu
- Số phiếu hợp lệ :.....phiếu
- Số phiếu không hợp lệ :.....phiếu
- Số phiếu tán thành :..... phiếu
- Số phiếu không tán thành:..... phiếu

Điểm số:

Phiếu số	1	2	3	4	5
Thang điểm/10					

Trung bình: điểm số: điểm bằng chữ:..... (Làm tròn 1 số lẻ thập phân)

Trưởng ban kiểm phiếu

Ủy viên

Ủy viên, Thư ký

Mẫu 16: Phiếu đánh giá luận văn thạc sĩ

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH THANH HÓA
TRƯỜNG ĐẠI HỌC HỒNG ĐỨC

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

PHIẾU ĐÁNH GIÁ LUẬN VĂN THẠC SĨ

Tên đề tài:

.....

Chuyên ngành:

Họ và tên học viên:

Họ và tên cán bộ chấm:.....

Đơn vị công tác:

Kết quả:

<i>TT</i>	<i>Tiêu chí và thang điểm chấm luận văn</i>	<i>Điểm tối đa</i>	<i>Điểm của TVHD</i>
1	Nội dung luận văn	8,0 điểm	
	- Đáp ứng yêu cầu của một luận văn thạc sĩ	7,0 điểm	
	- Có bài báo liên quan đến nội dung của luận văn được đăng trên tạp chí khoa học hoặc đăng toàn văn trong Kỷ yếu Hội nghị KH quốc gia (có giấy phép xuất bản) hoặc quốc tế; Tạp chí khoa học chuyên ngành, tạp chí khoa học các trường đại học có chỉ số ISSN. (Nếu bài báo có nhiều tác giả thì điểm chia đều cho các tác giả)	1,0 điểm	
2	Hình thức luận văn	1,0 điểm	
	- Bố cục của luận văn, cách hành văn, trích dẫn....	0,5 điểm	
	- Hình thức trình bày (in ấn, font, hình ảnh...)	0,5 điểm	
3	Báo cáo trước Hội đồng	1,0 điểm	
	- Trình bày: phương pháp, tác phong	0,5 điểm	
	- Trả lời câu hỏi của Hội đồng	0,5 điểm	
	Tổng cộng	10,0 điểm	

Điểm bằng chữ:.....

Thanh Hóa, ngày tháng năm 20
Thành viên Hội đồng đánh giá luận văn Thạc sĩ
(Ký và ghi rõ họ tên)

Mẫu 17: Quyết nghị của Hội đồng đánh giá luận văn thạc sĩ

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Thanh Hóa, ngày..... tháng.....năm 20.....

**QUYẾT NGHỊ
CỦA HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ LUẬN VĂN THẠC SĨ**

Căn cứ Quyết định số:...../QĐ-ĐHHĐ ngày.....tháng.....năm 20...của Hiệu trưởng Trường Đại học Hồng Đức về việc thành lập Hội đồng đánh giá luận văn thạc sĩ của học viên cao học:; sinh ngày:

Tên đề tài luận văn:.....
.....
.....

Chuyên ngành Mã số

Hội đồng đánh giá luận văn thạc sĩ đã họp vào hồi.....giờ.....phút, ngày..... tháng..... năm..... tại Trường Đại học Hồng Đức

Sau khi nghe học viên trình bày tóm tắt luận văn thạc sĩ, các phản biện đọc nhận xét, học viên trả lời các câu hỏi, Hội đồng đã họp, trao đổi ý kiến và thống nhất kết luận:

1. Tính cấp thiết, thời sự, ý nghĩa lý luận và thực tiễn của đề tài luận văn

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

2. Bố cục, phương pháp nghiên cứu, tài liệu tham khảo, ... của luận văn

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Mẫu 18: Bản giải trình về việc chỉnh sửa luận văn thạc sĩ

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

BẢN GIẢI TRÌNH VỀ VIỆC CHỈNH SỬA LUẬN VĂN THẠC SĨ

Họ và tên học viên:.....

Lớp cao học chuyên ngành:.....Khóa:.....

Tên đề tài:.....

Người hướng dẫn khoa học:

Luận văn đã được bảo vệ trước Hội đồng đánh giá luận văn thạc sĩ tại Trường Đại học Hồng Đức vào ngày....tháng....năm.....theo Quyết định số...../QĐ-ĐHHD ngày....tháng...năm của Hiệu trưởng Trường Đại học Hồng Đức.

Theo góp ý của Hội đồng, tôi đã bổ sung và chỉnh sửa các nội dung theo góp ý của Hội đồng như sau: *(nêu rõ những nội dung đã chỉnh sửa)*

Thanh Hóa, ngày tháng năm 20....

XÁC NHẬN
CỦA NGƯỜI HƯỚNG DẪN KHOA HỌC
(Ký và ghi rõ họ tên)

HỌC VIÊN CAO HỌC
(Ký và ghi rõ họ tên)

Mẫu 19: Giấy xác nhận hoàn thành nghĩa vụ tài chính

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC HỒNG ĐỨC
PHÒNG KẾ HOẠCH - TÀI CHÍNH**

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Thanh Hóa, ngày tháng năm 20....

**GIẤY XÁC NHẬN
Về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính**

Căn cứ Quyết định số: /QĐ-ĐHHD ngày tháng năm 20 của Hiệu trưởng Trường Đại học Hồng Đức về việc công nhận học viên cao học đợtnăm; Phòng Kế hoạch - Tài chính xác nhận:

Họ tên học viên:.....

Ngày sinh:

Quê quán:.....

Là học viên chuyên ngành:....., khóa học:.....

Đã đóng học phí, kinh phí đào tạo đầy đủ theo quy định./.

KẾ TOÁN
(Ký và ghi rõ họ tên)

TRƯỞNG PHÒNG
(Ký và ghi rõ họ tên)

Mẫu 20: Lời cam đoan

LỜI CAM ĐOAN *(Kiểu chữ Times New Roman in hoa đậm, cỡ chữ 14)*

Tôi xin cam đoan luận văn này không trùng lặp với các khóa luận, luận văn, luận án và các công trình nghiên cứu đã công bố.

Người cam đoan

(Ký, ghi rõ họ và tên)

Mẫu 21: Trang bìa ngoài và bìa phụ Đề cương luận văn thạc sĩ

BÌA NGOÀI ĐỀ CƯƠNG LUẬN VĂN THẠC SĨ (khổ 210 x 297 mm)

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO ⁽¹⁾ UBND TỈNH THANH HÓA ⁽²⁾

TRƯỜNG ĐẠI HỌC HỒNG ĐỨC ⁽³⁾

HỌ VÀ TÊN TÁC GIẢ LUẬN VĂN ⁽⁴⁾

TÊN ĐỀ TÀI LUẬN VĂN THẠC SĨ ⁽⁵⁾

ĐỀ CƯƠNG LUẬN VĂN THẠC SĨ: ⁽⁶⁾

(ghi ngành khoa học được cấp học vị)

THANH HÓA, NĂM 20...⁽⁷⁾

(1), (2), (3), (4), (6);(7): Kiểu chữ Times New Roman, In hoa đậm, cỡ chữ 14

(5) Kiểu chữ Times New Roman, in hoa đậm cỡ chữ từ 16 - 18

BÌA PHỤ ĐỀ CƯƠNG LUẬN VĂN(khổ 210 x 297 mm)

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO⁽¹⁾

UBND TỈNH THANH HÓA⁽²⁾

TRƯỜNG ĐẠI HỌC HỒNG ĐỨC⁽³⁾

HỌ VÀ TÊN TÁC GIẢ LUẬN VĂN ⁽⁴⁾

TÊN ĐỀ TÀI LUẬN VĂN THẠC SĨ⁽⁵⁾

ĐỀ CƯƠNG LUẬN VĂN THẠC SĨ: ⁽⁶⁾

(ghi ngành khoa học được cấp học vị)

Chuyên ngành:⁽⁷⁾

Mã số: ⁽⁸⁾

Người hướng dẫn khoa học:⁽⁹⁾

(Học hàm, học vị, họ và tên)

THANH HÓA, NĂM 20...⁽¹⁰⁾

(1), (2), (3), (4), (6),(10): Kiểu chữ Times New Roman, in hoa thường, cỡ chữ 14

(5) Kiểu chữ Times New Roman, in hoa đậm cỡ chữ từ 16-18

(7), (8), (9): Kiểu chữ Times New Roman, in thường đậm, cỡ chữ 14

Mẫu 22: Bìa cứng và gáy luận văn, in nhũ (khổ 210 x 297 mm)

HỌ VÀ TÊN TÁC GIẢ (8) LUẬN VĂN THẠC SĨ(9) THANH HÓA - NĂM 20....(10)

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO⁽¹⁾ UBND TỈNH THANH HÓA⁽²⁾
TRƯỜNG ĐẠI HỌC HỒNG ĐỨC⁽³⁾

HỌ VÀ TÊN TÁC GIẢ LUẬN VĂN⁽⁴⁾

TÊN ĐỀ TÀI LUẬN VĂN THẠC SĨ⁽⁵⁾

LUẬN VĂN THẠC SĨ:(6)

(ghi ngành khoa học được cấp học vị)

THANH HÓA, NĂM 20....(7)

(1), (2), (3), (4), (6);(7), (8), (9), (10): Kiểu chữ Times New Roman, In hoa đậm, cỡ chữ 14

(5) Kiểu chữ Times New Roman, in hoa đậm cỡ chữ từ 16-18

(9): Ghi ngành khoa học được cấp học vị

Mẫu 23: Trang phụ bìa luận văn (đóng trong bìa cứng) và mặt sau bìa phụ
TRANG PHỤ BÌA LUẬN VĂN (khổ 210 x 297 mm)

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO ⁽¹⁾

UBND TỈNH THANH HÓA ⁽²⁾

TRƯỜNG ĐẠI HỌC HỒNG ĐỨC ⁽³⁾

HỌ VÀ TÊN TÁC GIẢ LUẬN VĂN ⁽⁴⁾

TÊN ĐỀ TÀI LUẬN VĂN THẠC SĨ ⁽⁵⁾

LUẬN VĂN THẠC SĨ: ⁽⁶⁾

(ghi ngành khoa học được cấp học vị)

Chuyên ngành:⁽⁷⁾

Mã số: ⁽⁸⁾

Người hướng dẫn khoa học:⁽⁹⁾

(Học hàm, học vị, họ và tên)

THANH HÓA, NĂM 20...(10)

(1), (2), (3), (4), (6),(10): Kiểu chữ Times New Roman, in hoa thường, cỡ chữ 14
(5) Kiểu chữ Times New Roman, in hoa đậm cỡ chữ từ 16-18
(7), (8), (9): Kiểu chữ Times New Roman, in thường đậm, cỡ chữ 14

MẶT SAU TRANG BÌA PHỤ LUẬN VĂN

Danh sách Hội đồng đánh giá luận văn thạc sĩ khoa học
(Theo Quyết định số: /QĐ-ĐHHD ngày tháng năm của Hiệu trưởng
Trường Đại học Hồng Đức)

Học hàm, học vị, họ và tên	Cơ quan công tác	Chức danh trong Hội đồng
GS. TS Nguyễn Văn A	Viện.....	Chủ tịch
		Phản biện 1
		Phản biện 2
		Ủy viên
		Thư ký

Xác nhận của Người hướng dẫn

Học viên đã chỉnh sửa theo ý kiến của Hội đồng

Ngày tháng năm
(Ký, ghi rõ họ tên)

Mẫu 24: Trang bìa tóm tắt luận văn thạc sĩ và mặt sau trang bìa tóm tắt
TRANG BÌA TÓM TẮT LUẬN VĂN (khổ 148.5 mm x 210 mm)

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO⁽¹⁾

UBND TỈNH THANH HÓA⁽²⁾

TRƯỜNG ĐẠI HỌC HỒNG ĐỨC⁽³⁾

HỌ VÀ TÊN TÁC GIẢ LUẬN VĂN⁽⁴⁾

TÊN ĐỀ TÀI LUẬN VĂN THẠC SĨ⁽⁵⁾

Chuyên ngành:⁽⁷⁾

Mã số:⁽⁸⁾

TÓM TẮT LUẬN VĂN THẠC SĨ⁽⁰⁸⁾

THANH HÓA, NĂM 20...⁽¹⁰⁾

(1), (2): Kiểu chữ Times New Roman, In hoa thường, cỡ chữ 14

(3), (4), (8), (9): Kiểu chữ Times New Roman, In hoa đậm, cỡ chữ 14

(6), (7): Kiểu chữ Times New Roman, In thường đậm, cỡ chữ 14

(5): Kiểu chữ Times New Roman, In hoa đậm, cỡ chữ 15-18

MẶT SAU TRANG BÌA TÓM TẮT LUẬN VĂN

Luận văn được hoàn thành tại Trường Đại học Hồng Đức
Người hướng dẫn:.....

Phản biện 1:.....
Phản biện 2:

Luận văn sẽ được bảo vệ tại Hội đồng đánh giá luận văn thạc sĩ khoa học
Tại:.....
Vào hồi:.....giờ.....ngày...thángnăm

Có thể tìm hiểu luận văn tại Thư viện Trường Đại học Hồng Đức
Hoặc Bộ môn:....., Trường Đại học Hồng Đức

PHỤ LỤC II

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 2147 ngày 25 tháng 12 năm 2019
của Hiệu trưởng Trường Đại học Hồng Đức)

BẢNG THAM CHIẾU QUY ĐỔI MỘT SỐ CHỨNG CHỈ NGOẠI NGỮ TƯƠNG ĐƯƠNG CẤP ĐỘ 4/6 KHUNG NĂNG LỰC NGOẠI NGỮ 6 BẬC DÙNG CHO VIỆT NAM ÁP DỤNG TRONG ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ THẠC SĨ

Tiếng Anh

Cấp độ (CEFR)	IELTS	TOEFL	TOEIC	Cambridge Exam	BEC Vantage	BULATS	Khung Châu Âu
4/6 (Khung VN)	5.0	500 PBT 173 CBT 61 iBT	625	First Certificate FCE	Business Vantage	60	B2

(Các điểm số nêu trên là điểm tối thiểu cần đạt được)

Một số tiếng khác

Cấp độ (CEFR)	tiếng Nga	tiếng Pháp	tiếng Đức	tiếng Trung	tiếng Nhật
4/6 (Khung VN)	TRKI 2	DELTA B2 TCF B2	B2 ZD	HSK cấp độ 4	JLPT N2