

Đồng Nai, ngày 04 tháng 3 năm 2020

QUY ĐỊNH

Về thủ tục đăng ký, quy trình bảo vệ luận văn thạc sĩ và xét tốt nghiệp thạc sĩ

Căn cứ Quy chế đào tạo thạc sĩ số 70/QĐ-ĐHCNĐN ngày 02/5/2019 của Trường Đại học Công nghệ Đồng Nai,

Nay ban hành Quy định về Thủ tục đăng ký, quy trình bảo vệ luận văn thạc sĩ và xét tốt nghiệp trình độ thạc sĩ tại trường Đại học Công nghệ Đồng Nai (DNTU), như sau:

1. Hình thức trình bày luận văn:

Người học xem hướng dẫn chi tiết tại phần biểu mẫu tại trang web:
<https://sdh.dntu.edu.vn>

2. Ngôn ngữ viết và trình bày luận văn:

- Luận văn được viết và trình bày bằng ngôn ngữ tiếng Việt. Với ngành Ngôn ngữ Anh thì trình bày bằng tiếng Anh.

- Trường hợp học viên ngành khác có nguyện vọng viết luận văn bằng ngôn ngữ tiếng Anh (đã được cán bộ hướng dẫn đồng ý) thì học viên cần nộp đơn đăng ký viết luận văn bằng ngôn ngữ tiếng Anh tại Phòng Sau đại học (P.SĐH), vào thời điểm đăng ký đề tài luận văn thạc sĩ, để xin ý kiến phê duyệt của Hiệu trưởng.

- Việc trình bày báo cáo tóm tắt luận văn trước Hội đồng: Nếu thành viên Hội đồng không có người nước ngoài thì trình bày báo cáo bằng tiếng Việt; nếu thành viên Hội đồng có người nước ngoài thì được đăng ký trình bày báo cáo bằng Anh với điều kiện tất cả thành viên tham dự Hội đồng chấp thuận.

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

3.1. Điều kiện bảo vệ luận văn:

- Học viên cao học (HVCH) đã học và đạt yêu cầu tất cả các môn học thuộc các khối kiến thức cơ bản, cơ sở ngành và chuyên ngành (xem chi tiết trong khung chương trình đào tạo) theo Quy chế đào tạo thạc sĩ;

- Luận văn được người hướng dẫn đồng ý cho bảo vệ (có bản nhận xét và xác nhận đồng ý cho bảo vệ của tập thể Giảng viên hướng dẫn);

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

- Với môn ngoại ngữ:

+ Đạt yêu cầu về trình độ ngoại ngữ đầu ra theo qui định hiện hành.

+ Trường hợp học viên chưa đạt yêu cầu về trình độ ngoại ngữ đầu ra vẫn được phép đăng ký bảo vệ luận văn thạc sĩ, tuy nhiên chỉ được nộp hồ sơ đăng ký xét tốt nghiệp sau khi đạt yêu cầu về trình độ ngoại ngữ đầu ra. Kết quả học tập các môn khối kiến thức cơ bản, cơ sở, chuyên ngành, điểm bảo vệ luận văn chỉ được bảo lưu tối đa 3,5 năm (ba năm rưỡi) tính từ ngày học viên đăng ký nhập học chương trình

thạc sĩ. Sau thời hạn 3,5 năm nếu học viên nào không đạt yêu cầu về trình độ ngoại ngữ đầu ra thì toàn bộ kết quả học tập (các môn cơ bản, cơ sở, chuyên ngành, luận văn) sẽ bị hủy.

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

Học viên nộp đầy đủ hồ sơ đăng ký bảo vệ luận văn cho P.SDH, gồm:

- Đơn xin bảo vệ luận văn;
- Bản nhận xét luận văn của cán bộ hướng dẫn;
- Lý lịch khoa học;
- 01 Bản sao bằng tốt nghiệp đại học, có chứng thực còn trong thời hạn 12 tháng;
- 01 Bản sao chứng chỉ môn Triết học có sao y (nếu học ở các cơ sở ngoài DNTU);
- 02 Bản sao chứng chỉ/phiếu điểm hay văn bằng ngoại ngữ, nếu có (photo trên khổ giấy A4. Nếu là chứng chỉ/phiếu điểm thi không cần sao y; nếu là văn bằng ngoại ngữ thì phải có thị thực sao y còn hạn 12 tháng);
- Đơn giải trình bảo vệ luận văn trễ hạn (dành cho học viên đã chuyển sang hệ tự túc);
- 05 quyển luận văn (đóng bìa mềm màu xanh, không được đóng gáy xoắn, không ghép mặt);
- Bản sao công trình khoa học (nếu có): công trình khoa học chỉ được tính điểm khi HVCH nộp minh chứng cùng với hồ sơ đăng ký bảo vệ, các trường hợp không nộp minh chứng cùng hồ sơ sẽ không được tính điểm. Minh chứng công trình khoa học như sau:

+ Nếu là đề tài nghiên cứu khoa học (NCKH): Nộp bản sao biên bản nghiệm thu hoặc giấy xác nhận đã nghiệm thu đề tài, thuyết minh đề cương;

+ Nếu là bài báo khoa học: Nộp bản sao trang bìa tạp chí, mục lục và bài báo.

- Phiếu khảo sát người học tốt nghiệp chương trình đào tạo thạc sĩ.

Trong thời hạn tối đa 7 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ của học viên, Phòng Sau đại học lập danh sách đề cử thành viên tham gia Hội đồng chấm luận văn và định ngày họp Hội đồng. Ngày họp Hội đồng phải sau ngày HVCH nộp hồ sơ cho P.SDH ít nhất 15 ngày làm việc.

4. Thang điểm chấm luận văn thạc sĩ

STT	NỘI DUNG	THANG ĐIỂM
1	Hình thức luận văn	1.0
2	Nội dung luận văn	6.0
3	Trình bày báo cáo	2.0
4	Công trình khoa học (bài báo, đề tài NCKH đã nghiệm thu,...)	1.0
5	Tổng	10

5. Quy trình bảo vệ LV thạc sĩ tại DNTU

Theo Quy định của Bộ Giáo dục & Đào tạo, buổi bảo vệ luận văn thạc sĩ phải có đầy đủ các bước sau đây:

5.1 Thư ký đọc và công bố Quyết định của Hiệu trưởng về việc thành lập Hội đồng chấm luận văn thạc sĩ cho các học viên đủ điều kiện với danh sách thành viên Hội đồng và học viên đính kèm (thời lượng 3-5 phút).

5.2. Kiểm tra tư cách của các thành viên hội đồng: đầy đủ số thành viên 05 người, đúng tên và chức danh trong danh sách.

5.3. Thư ký Hội đồng đọc Lý lịch khoa học (trích ngang), Bảng điểm học tập (các môn học hoặc tín chỉ trong quá trình đào tạo thạc sĩ) và Bản sao các Công trình nghiên cứu khoa học (nếu có) (thời lượng 3-5 phút).

5.4. Chủ tịch Hội đồng cho phép học viên trình bày tóm tắt luận văn (thời lượng từ 15-20 phút).

5.5. Chủ tịch Hội đồng mời ủy viên Phản biện 1 & Phản biện 2 đọc bản nhận xét, đặt câu hỏi cho học viên (thời lượng 5-10 phút/phản biện).

5.6. Các thành viên trong Hội đồng đặt câu hỏi, góp ý và trao đổi về nội dung luận văn (thời lượng 10-15 phút).

5.7. Học viên trả lời câu hỏi, bảo vệ các kết quả của luận văn và trao đổi ý kiến với các thành viên Hội đồng (thời lượng 15-30 phút).

5.8. Hội đồng họp kín và bỏ Phiếu đánh giá luận văn cho học viên, Thư ký tổng kết điểm trung bình (thời lượng 5-10 phút).

5.9. Chủ tịch Hội đồng công bố kết quả buổi lễ bảo vệ (thời lượng 10-15 phút), bao gồm:

- Thư ký đọc Biên bản họp Hội đồng chấm luận văn thạc sĩ.
- Thư ký đọc Biên bản họp ban kiểm phiếu của Hội đồng chấm luận văn.
- Chủ tịch Hội đồng tóm tắt các nội dung chính học viên cần phải chỉnh sửa, bổ sung để hoàn thiện luận văn, các kết quả đạt được và những hạn chế của luận văn; điểm trung bình của luận văn và đề nghị Hiệu trưởng công nhận kết quả bảo vệ luận văn cho học viên (nếu học viên đạt điểm trung bình trên 5,5 điểm, không có điểm dưới 5,0 theo phiếu đánh giá luận văn của từng thành viên hội đồng).

** Thời gian trung bình để hoàn thành đầy đủ các bước trên khoảng từ 50-60 phút.*

6. Chỉnh sửa luận văn sau khi bảo vệ:

Trong buổi bảo vệ luận văn, HVCH cần phải ghi nhận tất cả các nội dung mà các thành viên Hội đồng nhận xét góp ý cũng như yêu cầu chỉnh sửa (nếu có).

6.1. Nếu Hội đồng chấm luận văn không yêu cầu chỉnh sửa nội dung luận văn: HVCH thực hiện việc nộp luận văn cho Thư viện như hướng dẫn tại mục 7 văn bản này.

6.2. Nếu Hội đồng chấm luận văn có yêu cầu chỉnh sửa nội dung luận văn:

+ Sau buổi bảo vệ, HVCH có thời hạn tối đa 15 ngày để chỉnh sửa luận văn, ghi đầy đủ các nội dung chỉnh sửa vào bản thuyết minh chỉnh sửa luận văn.

+ HVCH nộp bản in luận văn sau khi chỉnh sửa cùng bản thuyết minh cho người hướng dẫn và 2 phản biện kiểm tra và ký xác nhận thông qua.

+ HVCH thực hiện việc nộp luận văn cho Thư viện như hướng dẫn tại mục 7 văn bản này.

7. Nộp luận văn lưu tại Thư viện:

- HVCH nộp 02 bản thuyết minh chỉnh sửa luận văn cho P.SDH (nếu có), đồng thời P.SDH sẽ cung cấp 1 bản photo quyết định thành lập Hội đồng chấm luận văn cho HVCH.

- Trong thời hạn tối đa 7 ngày sau khi nhận bản photo quyết định thành lập Hội đồng chấm luận văn thạc sĩ, HVCH phải nộp 01 quyển luận văn đóng bìa cứng màu

đỏ đậm, chữ nhũ vàng, có trang quyết định thành lập Hội đồng và 1 CD lưu file luận văn cho Thư viện Trường Đại học Công nghệ Đồng Nai.

- HVCH nộp lại biên nhận của Thư viện cho phòng Sau đại học.

8. Hồ sơ đăng ký xét tốt nghiệp và cấp bằng thạc sĩ

8.1. Hồ sơ đăng ký xét tốt nghiệp

- Phiếu đăng ký tốt nghiệp

- 02 bản sao chứng chỉ ngoại ngữ, nếu thuộc diện còn nợ chứng chỉ ngoại ngữ trước khi bảo vệ luận văn (photo trên khổ giấy A4).

- 01 ảnh 3x4 đúng khổ quốc tế (Nam mặc áo sơ mi có cravat, nữ mặc áo dài).

8.2. Thời gian nộp hồ sơ, thẩm định hồ sơ và xét tốt nghiệp:

- Thời gian nộp hồ sơ theo quy định của P.SDH.

- Sau khi nhận đủ hồ sơ xin xét tốt nghiệp, P.SDH chuyển cho Phòng Thanh tra Quản lý sinh viên - Đảm bảo chất lượng giáo dục thẩm định hồ sơ để báo cáo tại phiên họp Hội đồng. Thời gian thẩm định tối đa là 14 ngày, kể từ khi P.SDH chuyển hồ sơ.

- P.SDH tham mưu cho Hiệu trưởng thành lập Hội đồng xét tốt nghiệp, Hội đồng họp trong thời gian 60 ngày tính từ khi nhận đủ hồ sơ.

9. Cấp giấy chứng nhận tốt nghiệp:

Trong thời gian chờ cấp bằng Thạc sĩ, HVCH được xét cấp giấy chứng nhận tốt nghiệp sau khi đã được Hội đồng xét tốt nghiệp công nhận đã hoàn thành toàn bộ chương trình đào tạo theo quy chế hiện hành và được đề nghị cấp bằng Thạc sĩ.

10. Tổ chức lễ tốt nghiệp và cấp văn bằng

Nhà trường sẽ tổ chức lễ trao bằng Thạc sĩ vào ngày 03 tháng 10 hàng năm. Thông tin về lễ trao bằng sẽ được thông báo trên trang web của DNTU và P. SDH vào đầu tháng 9.

Văn bản này có hiệu lực kể từ ngày ký 

Nơi nhận:

- Bộ GD&ĐT (để b/c);
- HĐQT, HĐTS (để b/c);
- Như Điều 4 (để thực hiện);
- Lưu: VT, P.SDH

 **HIỆU TRƯỞNG**

