

THÔNG BÁO

Về tiến độ viết và bảo vệ luận văn của Lớp Cao học khoá 29 (2021 - 2023)

Để đảm bảo tiến độ của khóa học, Phòng Đào tạo sau đại học thông báo một số vấn đề sau:

1. Điều kiện bảo vệ luận văn thạc sĩ

1.1. Học viên chỉ được bảo vệ luận văn sau khi đã học xong và đạt yêu cầu các học phần trong chương trình đào tạo thạc sĩ, đồng thời thỏa mãn các điều kiện khác để được xét bảo vệ luận văn theo quy định tại Khoản 2 Điều 27 Quy chế đào tạo trình độ thạc sĩ ban hành kèm theo Thông tư số 15/2014/TT-BGDĐT ngày 15/05/2014.

1.2. Đối với những học viên chưa tham gia thi các học phần (có lý do chính đáng), cần kịp thời liên hệ với Phòng Đào tạo sau đại học để đăng ký thi cùng với khoá sau. Nếu chưa hoàn thành việc thi các môn học trong chương trình đào tạo thạc sĩ, học viên sẽ không được bảo vệ luận văn cùng với Lớp Cao học khoá 29.

2. Kế hoạch viết và nộp luận văn

2.1. Quyết định giao đề tài và cử người hướng dẫn khoa học được gửi vào email của người hướng dẫn và email của lớp. Học viên có thể xem Quyết định giao đề tài tại địa chỉ <http://dvchlu.vietesoft.com> bằng tài khoản của học viên.

Học viên có trách nhiệm liên hệ với người hướng dẫn trong thời hạn 45 ngày, kể từ ngày có quyết định giao đề tài để trao đổi, thống nhất đề cương chi tiết. Nếu quá thời hạn này mà học viên không liên lạc với người hướng dẫn luận văn thì người hướng dẫn có quyền từ chối hướng dẫn và học viên phải bảo vệ luận văn với khoá sau.

2.2. Việc thay đổi toàn bộ tên đề tài luận văn hoặc thay đổi hướng nghiên cứu chuyên sâu chỉ được thực hiện trong vòng 45 ngày kể từ ngày ký quyết định giao đề tài cho học viên.

Việc thay đổi câu chữ trong tên đề tài nhưng không ảnh hưởng đến hướng nghiên cứu có thể được thực hiện trước khi Trường tổ chức bảo vệ luận văn theo kế hoạch đào tạo toàn khóa học (xem chi tiết tại khoản 4 Điều 38 Quyết định số 2758/QĐ-ĐHLHN ngày 31/8/2018 của Hiệu trưởng Trường Đại học Luật Hà Nội).

2.3. Học viên viết luận văn theo đúng đề tài được giao trong Quyết định giao đề tài và theo quy định tại Điều 39 Quyết định số 2758/QĐ-ĐHLHN ngày 31/8/2018 của Hiệu trưởng Trường Đại học Luật Hà Nội và theo phụ lục 5 về hướng dẫn viết luận văn (đã gửi cho học viên khi nhập học).

2.4. Tra soát luận văn:

- Từ ngày 15/8/2023 đến ngày 20/8/2023: Học viên tự tra soát luận văn (có xác nhận của giáo viên hướng dẫn) theo hướng dẫn sẽ được thông báo cụ thể sau.

2.5. Thời hạn nộp luận văn:

- Từ ngày 28/8/2023 đến ngày 1/9/2023: Học viên nộp lại bản mềm luận văn đã chỉnh sửa (file luận văn theo định dạng văn bản Word.doc hoặc Word.docx và đặt tên file theo mẫu sau: Họ và tên_Mã số HV. Ví dụ: “levananh 28NC04001”) qua thư điện tử cho chuyên viên Phòng Đào tạo sau đại học để tiến hành tra soát lần 2 (**Phạm Thị Mỹ Dung theo địa chỉ email: phamthimydungsdh@gmail.com**).

- Từ ngày 6/9/2023 đến ngày 08/9/2023: Phòng Đào tạo sau đại học thực hiện tra soát luận văn (lần 2) bằng phần mềm chuyên dụng và thông báo kết quả cho học viên. Trường hợp kết quả tra soát (lần 2) cho thấy luận văn đáp ứng được yêu cầu về nội dung theo quy định, học viên có thể in, đóng quyển và nộp luận văn cho Phòng Đào tạo sau đại học theo số lượng và quy cách đã được hướng dẫn trong Phụ lục 5 (ban hành kèm theo Quyết định số 2758/QĐ-ĐHLHN ngày 31/8/2018 của Hiệu trưởng Trường Đại học Luật Hà Nội). Trường hợp kết quả tra soát (lần 2) cho thấy luận văn vẫn chưa đáp ứng được yêu cầu về nội dung theo quy định (sử dụng kết quả nghiên cứu của người khác đã công bố mà không trích dẫn nguồn tài liệu tham khảo ở mức từ 30% nội dung luận văn trở lên) thì học viên phải chỉnh sửa lại luận văn và phải bảo vệ luận văn cùng với khóa sau.

- Thời hạn cuối cùng để nộp bản cứng luận văn (sau khi đã thực hiện thủ tục tra soát bằng phần mềm) từ ngày 15/9/2023 đến ngày 20/9/2023 tại Phòng Đào tạo sau đại học (cho chuyên viên phụ trách). **Số bản luận văn học viên phải nộp: 05 quyển (bìa mềm)** cho các thành viên Hội đồng đánh giá luận văn. Trường hợp học viên không nộp luận văn đúng hạn (bao gồm cả việc nộp bản cứng và bản mềm) thì xử lý theo Quy định về đào tạo trình độ thạc sĩ (ban hành kèm theo Quyết định số 2758/QĐ-ĐHLHN ngày 31/8/2018 của Hiệu trưởng Trường Đại học Luật Hà Nội).

2.6. Hồ sơ phải nộp cùng luận văn bao gồm:

- Đơn đề nghị bảo vệ luận văn (có xác nhận của giáo viên hướng dẫn)

- Lý lịch khoa học của học viên (Mục trình độ ngoại ngữ nếu học viên học ngoại ngữ tại Trường Đại học luật Hà Nội thì ghi đạt trình độ bậc 3/6 theo khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dành cho Việt Nam do Trường Đại học Luật Hà Nội tổ chức, kiểm tra, đánh giá) và có xác nhận, đóng dấu của cơ quan, đơn vị nơi công tác (nếu có);

- Học viên được miễn đánh giá học phần ngoại ngữ thì phải gửi bản sao chứng chỉ ngoại ngữ có chứng thực và phải còn thời hạn theo quy định tính đến ngày nộp luận văn.

3. Lịch bảo vệ luận văn

3.1. Thời gian Trưởng khoa chuyên môn gửi danh sách dự kiến thành viên Hội đồng đánh giá luận văn thuộc các chuyên ngành đào tạo cho Phòng Đào tạo sau đại học: Ngày 26/9/2023.

3.2. Thời gian và địa điểm tổ chức bảo vệ luận văn: Dự kiến từ ngày 15/10 đến hết ngày 05/11/2023 tại Trường Đại học Luật Hà Nội.

3.3. Bảo vệ lại (nếu có): Học viên bảo vệ luận văn không đạt yêu cầu (đạt điểm dưới 5.5) trong lần bảo vệ thứ nhất, được chỉnh sửa luận văn để bảo vệ lại trong thời hạn 3 tháng kể từ ngày bảo vệ luận văn lần thứ nhất (học viên phải tự túc toàn bộ kinh phí cho việc bảo vệ lại).

3.4. Thủ tục sau khi bảo vệ luận văn:

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày bảo vệ luận văn, học viên phải chỉnh sửa luận văn theo ý kiến của Hội đồng đánh giá luận văn và phải có bản giải trình chỉnh sửa luận văn (có xác nhận của giáo viên hướng dẫn và chủ tịch hội đồng, theo mẫu).

- Gửi file luận văn về hộp thư lib06@hlu.edu.vn; nộp luận văn cho Thư viện Trường theo hướng dẫn của Trung tâm thư viện./.

Nơi nhận:

- Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng (để báo cáo);
- Trưởng các khoa chuyên môn (để phối hợp thực hiện);
- Người hướng dẫn luận văn (để thực hiện);
- Các học viên cao học luật K29 (để thực hiện);
- Lưu: ĐTSĐH.

**KT. TRƯỞNG PHÒNG
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG**

(Đã ký)

Nguyễn Thị Kim Ngân