TRƯỜNG ĐẠI HỌC LUẬT HÀ NỘI
PHÒNG ĐÀO TẠO SAU ĐẠI HỌC

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

Số: 161 /TB-ĐTSĐH

Hà Nội, ngày 06 tháng 10 năm 2026

THÔNG BÁO
Tiến độ viết và bảo vệ luận văn/đề án của Lớp cao học khóa 32 đợt 3 (niên khoá 2024 – 2026)

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/đề án thạc sĩ

1.1. Học viên chỉ được bảo vệ luận văn/đề án 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/đề án theo quy định tại khoản 3 Điều 9 Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ (ban hành kèm theo Thông tư số 23/2021/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 8 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo) và khoản 3 Điều 32 Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ (ban hành kèm theo Quyết định số 3471/QĐ-ĐHLHN ngày 15 tháng 10 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Luật Hà Nội).

1.2. Đối với những học viên lớp cao học Khóa 32 đợt 3 hoãn thi hoặc chưa đạt khi thi kết thúc học phần, việc thi lần 2/thi lại được đăng ký tự động trong kỳ thi gần nhất. Học viên theo dõi, dự thi theo thông báo và lịch thi trên hệ thống OneUni. Nếu chưa hoàn thành việc thi kết thúc học phần các học phần trong chương trình đào tạo thạc sĩ, học viên sẽ không được bảo vệ luận văn/đề án cùng với Lớp Cao học khóa 32 đợt 3.

2. Kế hoạch viết và nộp luận văn

2.1. Quyết định giao đề tài và cử người hướng dẫn khoa học được gửi trực tiếp đến học viên qua Ban cán sự lớp.

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/đề án thì người hướng dẫn có quyền từ chối hướng dẫn và học viên phải bảo vệ luận văn/đề án với khóa sau.

2.2. Việc thay đổi hoặc chỉnh sửa tên đề tài luận văn/đề án tốt nghiệp có thể được thực hiện trước khi Trường tổ chức bảo vệ luận văn/đề án tốt nghiệp

nhưng phải đảm bảo trước ít nhất 2 tháng tính đến thời điểm kết thúc thời gian đào tạo tối đa theo quy định của Trường (bao gồm cả thời gian gia hạn).

2.3. Học viên viết luận văn/đề án theo đúng đề tài được giao trong Quyết định giao đề tài. Nội dung và hình thức của luận văn thực hiện theo hướng dẫn tại Phụ lục 5 (ban hành kèm theo Quyết định số 3471/QĐ-ĐHLHN ngày 30 tháng 8 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Luật Hà Nội). Mọi ý kiến, khái niệm, quan điểm khoa học không phải của riêng tác giả được trích dẫn và mọi tham khảo khác phải được chú dẫn. Nếu sử dụng tài liệu của người khác mà không chú dẫn tác giả và nguồn tài liệu thì bị coi là hành vi sao chép và bị xử lý theo Phụ lục 6 (ban hành kèm theo Quyết định số 3471/QĐ-ĐHLHN ngày 30 tháng 8 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Luật Hà Nội).

2.4. Tra soát luận văn/đề án:

Tra soát lần 1: Học viên tự tra soát bằng tài khoản cá nhân

- **Từ ngày 02/12/2026 đến hết ngày 04/12/2026**: Học viên tự tra soát luận văn/đề án bằng tài khoản cá nhân được Trường Đại học Luật Hà Nội cấp, mỗi tài khoản sẽ được tra soát tối đa 2 lần.

- Luận văn/đề án tra soát đạt khi tỉ lệ trùng lặp dưới 30%

Tra soát lần 2: Chuyên viên Phòng Đào tạo sau đại học tra soát (với những luận văn/đề án chưa đạt, hoặc chưa tra soát lần 1…)

- **Từ ngày 06/12/2026 đến 07/12/2026**: Học viên gửi bản mềm luận văn/đề án tra soát lần 1 chưa đạt, hoặc chưa tra soát….. (file luận văn/đề án theo định dạng văn bản Word.doc hoặc Word.docx và đặt tên file theo mẫu sau: Họ và tên_mã sinh viên HV. Ví dụ: "**levananh32NC05001**") qua thư điện tử cho chuyên viên Phòng Đào tạo sau đại học để tiến hành tra soát lần 2 **theo địa chỉ email: phamthimydungsdh@gmail.com**

- Từ ngày **07/12/2026 đến 08/12/2026**: Phòng Đào tạo sau đại học thực hiện tra soát luận văn/đề án (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/đề án đáp ứng được yêu cầu về nội dung theo quy định, học viên có thể in, đóng quyển và nộp luận văn/đề án 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 3471/QĐ-ĐHLHN ngày 30 tháng 8 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Luật Hà Nội). Trường hợp kết quả tra soát (lần 2) cho thấy luận văn/đề án vẫn chưa đáp ứng được yêu cầu về nội dung theo quy định (kết quả trùng lặp từ 30% trở lên) thì học viên phải chỉnh sửa lại luận văn/đề án và phải bảo vệ cùng với khóa sau.

- Từ ngày **14/12/2026 đến 16/12/2026:** Nộp luận văn/đề án bản cứng tại Phòng Đào tạo sau đại học (cho các 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/đề án. Trường hợp học viên không nộp luận văn/đề án đúng hạn (bao gồm cả việc nộp bản cứng và bản mềm) thì xử lý theo quy định tại Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ (Ban hành kèm theo Quyết định số 3471/QĐ-ĐHLHN ngày 30 tháng 8 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Luật Hà Nội).

Lưu ý: Học viên sẽ photo kết quả tra soát luận văn/đề án thành 05 bản để đóng vào cuối mỗi cuốn luận văn/đề án. Bản gốc có chữ ký của giảng viên hướng dẫn nộp cùng hồ sơ.

3. Hồ sơ phải nộp cùng luận văn/đề án bao gồm:

Khi nộp luận văn, đề án thạc sĩ bản cứng tại Phòng Đào tạo sau đại học, học viên phải nộp kèm các hồ sơ bao gồm:

- Đơn đề nghị bảo vệ luận văn/đề án (có xác nhận của giảng viên hướng dẫn);

- Lý lịch khoa học của học viên và có xác nhận, đóng dấu của cơ quan, đơn vị nơi công tác (nếu có công trình khoa học), trường hợp học viên không có công trình khoa học thì chỉ cần chữ ký xác nhận của học viên.

- Kết quả tra soát luận văn/đề án có chữ ký của giảng viên hướng dẫn (bản gốc)

4. Lịch bảo vệ luận văn/đề án

4.1. Thời gian Trưởng khoa chuyên môn gửi danh sách dự kiến thành viên Hội đồng đánh giá luận văn/đề án thuộc các chuyên ngành đào tạo cho Phòng Đào tạo sau đại học: Ngày **30/11/2026**

4.2. Thời gian và địa điểm tổ chức bảo vệ luận văn/đề án: Dự kiến từ ngày **28/12/2026** đến **15/01/2027** tại Trường Đại học Luật Hà Nội.

4.3. Bảo vệ lại *(nếu có)*: Học viên bảo vệ luận văn/đề án không đạt yêu cầu *(điểm kết luận của Hội đồng đánh giá luận văn dưới 5.5 điểm)* trong lần bảo vệ thứ nhất, được chỉnh sửa luận văn/đề án để bảo vệ lại trong thời hạn 03 tháng kể từ ngày bảo vệ luận văn/đề án lần thứ nhất. (Học viên phải chịu toàn bộ chi phí tổ chức họp hội đồng đánh giá luận văn/đề án tốt nghiệp lần thứ hai theo mức quy định của Trường).

5. Thủ tục sau khi bảo vệ luận văn/đề án:

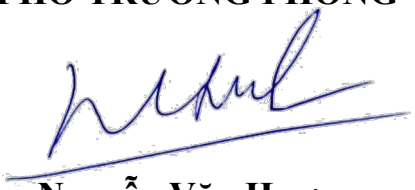
- Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày bảo vệ luận văn/đề án, học viên phải chỉnh sửa luận văn theo ý kiến của Hội đồng đánh giá luận văn/đề án và phải có

bản giải trình chỉnh sửa luận văn/đề án (*có xác nhận của giảng viên hướng dẫn và chủ tịch hội đồng, theo mẫu*).

- Học viên nộp luận văn/đề án bản mềm và bản cứng theo hướng dẫn của Trung tâm Công nghệ thông tin và Thư viện tại mục yêu cầu về việc nộp luận văn, luận án tại Website sau: https://thuvien.hlu.edu.vn/contentbrowser.aspx?mnuid=164&contentid=1663./.

Nơi nhận:
- Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng (để báo cáo);
- Trưởng các khoa chuyên môn (để phối hợp thực hiện);
- Người hướng dẫn luận văn, đề án (để thực hiện);
- Các học viên cao học luật K32 đợt 3 (để thực hiện);
- Lưu: ĐTSĐH.

KT. TRƯỞNG PHÒNG
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG



Nguyễn Văn Hương