

Số: 235/TB-ĐTSDH

Hà Nội, ngày 25 tháng 11 năm 2024

THÔNG BÁO

Về tiến độ viết và bảo vệ luận văn của Lớp Cao học khoá 30 đợt 2 định hướng nghiên cứu (niên khoá 2022 - 2024)

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 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 chưa tham gia thi kết thúc học phần 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 khóa sau. 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 cùng với Lớp Cao học khóa 30 đợt 2.

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

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

- Từ ngày **14/3/2025 đến ngày 18/3/2025**: Học viên tự tra soát luận văn (có xác nhận của giảng viên hướng dẫn) theo hướng dẫn được gửi kèm thông báo này.

2.5. Thời hạn nộp luận văn:

- Từ ngày **28/3/2025 đến ngày 31/3/2025**: 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_khoá và đợt_Mã số HV. Ví dụ: “levananh30dot2NC05001”) qua thư điện tử cho chuyên viên Phòng Đào tạo sau đại học để tiến hành tra soát lần 2 (đối với những luận văn tra soát lần 1 không đạt yêu cầu) (**Mai Thị Dung theo địa chỉ email: maidung810@gmail.com**).

- Từ ngày **04/4/2025 đến 08/4/2025**: 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 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 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 và đạt yêu cầu) từ **ngày 14/4/2025 đến 18/4/2025** 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 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).

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

- Đơn đề nghị bảo vệ luận văn (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)

- Kết quả tra soát luận văn có chữ ký của giảng viên hướng dẫn
- Học viên nộp chứng chỉ ngoại ngữ đạt trình độ tương đương Bậc 4 theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam quy định tại Phụ lục kèm theo Thông tư số 23/2021/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 8 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hoặc các chứng chỉ tương đương khác do Bộ Giáo dục và Đào tạo công bố, hoặc bằng tốt nghiệp trình độ đại học trở lên ngành ngôn ngữ nước ngoài, hoặc bằng tốt nghiệp trình độ đại học trở lên ngành khác mà chương trình được thực hiện hoàn toàn bằng ngôn ngữ nước ngoài phải còn thời hạn theo quy định tính đến ngày nộp luận văn.

3. Lịch bảo vệ luận văn

3.1. Thời gian Trường 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 **28/2/2024**.

3.2. Thời gian và địa điểm tổ chức bảo vệ luận văn: Dự kiến từ ngày **18/6/2025** đến **18/8/2025** tại Trường Đại học Luật Hà Nội.

3.3. Bảo vệ lại (nếu có): Học viên bảo vệ luận văn 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 để bảo vệ lại trong thời hạn 03 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:

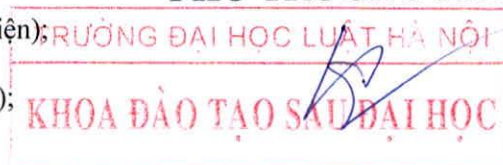
- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày bảo vệ luận văn, học viên phải chỉnh sửa luận văn theo ý kiến của Hội đồng đánh giá luận văn và phải có bản giải trình chỉnh sửa luận văn (*có xác nhận của giảng viên hướng dẫn và chủ tịch hội đồng, theo mẫu*).

- 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 (xem file đính kèm công văn này)./.

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 (để thực hiện);
- Các học viên cao học luật K30 đợt 2 (để thực hiện);
- Lưu: ĐTSĐH.

**KT. TRƯỞNG PHÒNG
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG**



Nguyễn Văn Hoi