

Số: 1335/QĐ-DHLĐXH

Hà Nội, ngày 28 tháng 3 năm 2015

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy trình thực hiện luận văn thạc sĩ

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC LAO ĐỘNG - XÃ HỘI

Căn cứ Quyết định số 1263/QĐ-LĐTBXH ngày 07/9/2015 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về qui định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trường Đại học Lao động - Xã hội;

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

Căn cứ Quyết định số 1656/QĐ-DHLĐXH ngày 31/10/2014 của Hiệu trưởng Trường Đại học Lao động – Xã hội về việc ban hành Quy định đào tạo trình độ thạc sĩ;

Theo đề nghị của Trưởng khoa Sau đại học,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy trình thực hiện luận văn thạc sĩ áp dụng tại Trường Đại học Lao động - Xã hội.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và áp dụng đối với các học viên cao học trúng tuyển từ năm 2014 trở đi.

Điều 3. Trưởng phòng Hành chính - Tổng hợp, Trưởng phòng Kế toán - Tài chính, Trưởng khoa Sau đại học, Trưởng các đơn vị có liên quan và các học viên cao học chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./. 

Nơi nhận:

- Như Điều 3 (để thực hiện);
- Hiệu trưởng (để báo cáo);
- Website Trường ;
- Lưu VT, SĐH.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



TS. Bùi Tôn Hiến

QUY TRÌNH THỰC HIỆN LUẬN VĂN THẠC SĨ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1335/QĐ-DHLDXH ngày 28 tháng 9 năm 2015 của Hiệu trưởng Trường Đại học Lao động - Xã hội)

1. Đăng ký đề tài, xây dựng, bảo vệ đề cương và nhận Quyết định giao đề tài

1.1. Đăng ký đề tài, phân công người hướng dẫn khoa học

Học viên đăng ký tên đề tài theo kế hoạch của khoa Sau đại học.

Khoa Sau đại học phối hợp với Khoa chuyên môn lập danh sách phân công người hướng dẫn khoa học và thông báo tới học viên.

1.2. Xây dựng đề cương luận văn

Học viên gặp người hướng dẫn khoa học thống nhất tên đề tài và xây dựng đề cương chi tiết.

Học viên nộp 03 quyển đề cương có chữ ký xác nhận của người hướng dẫn khoa học về khoa Sau đại học theo đúng kế hoạch của khoa Sau đại học.

1.3. Bảo vệ đề cương và nộp đề cương luận văn

Học viên chuẩn bị nội dung và bảo vệ đề cương theo Thông báo của khoa Sau đại học.

Học viên trao đổi với người hướng dẫn khoa học, chỉnh sửa lại đề cương theo Biên bản của Hội đồng xét duyệt đề cương và xây dựng Bản kế hoạch thực hiện luận văn (theo mẫu 01 chi tiết tại Phụ lục I); nộp về khoa Sau đại học 01 bản có chữ ký xác nhận của người hướng dẫn khoa học trong vòng 10 ngày kể từ ngày bảo vệ đề cương.

1.4. Nhận Quyết định giao đề tài và phân công người hướng dẫn khoa học

Học viên nhận 02 bản Quyết định giao đề tài và phân công người hướng dẫn khoa học tại khoa Sau đại học (Học viên gửi 01 Quyết định tới người hướng dẫn khoa học và lưu giữ 01 Quyết định).

Lưu ý: Học viên phải nộp lại Quyết định này khi làm thủ tục bảo vệ luận văn

2. Báo cáo tiến độ thực hiện luận văn

Ba tháng sau khi có Quyết định giao đề tài và phân công người hướng dẫn khoa học, học viên nộp Báo cáo tiến độ thực hiện luận văn (theo mẫu 02 chi tiết

tại Phụ lục I).

3. Sinh hoạt khoa học

3.1. Đăng ký sinh hoạt khoa học

Năm tháng sau khi có Quyết định giao đề tài và phân công người hướng dẫn khoa học, học viên nộp về khoa Sau đại học:

- 03 quyển luận văn bìa mềm.
- Giấy đề nghị cho phép sinh hoạt khoa học (theo mẫu 03 chi tiết tại Phụ lục I).

3.2. Tổ chức sinh hoạt khoa học

Học viên chuẩn bị báo cáo nội dung luận văn theo thông báo của khoa Sau đại học.

Hội đồng đánh giá, nhận xét, góp ý luận văn của học viên và kết luận bằng biên bản.

Căn cứ vào kết luận của Hội đồng sinh hoạt khoa học, học viên trao đổi với người hướng dẫn khoa học để hoàn thiện luận văn.

Đối với học viên phải sinh hoạt khoa học lại, học viên phải chỉnh sửa luận văn và sinh hoạt khoa học lần hai trong vòng một tháng kể từ ngày sinh hoạt khoa học.

4. Bảo vệ luận văn

4.1. Thủ tục bảo vệ luận văn

Trước khi bảo vệ luận văn 01 tháng theo kế hoạch, học viên phải hoàn thành các thủ tục, giấy tờ sau về Khoa Sau đại học:

- 1- Nộp 05 quyển luận văn (bìa mềm) và 5 quyển tóm tắt luận văn;
- 2- Đơn xin bảo vệ luận văn (theo mẫu 04 chi tiết tại Phụ lục I);
- 3- Lý lịch khoa học (theo mẫu 05 chi tiết tại Phụ lục I);
- 4- Bản công chứng bằng và bảng điểm tốt nghiệp đại học;
- 5- Văn bằng, chứng chỉ ngoại ngữ;
- 6- Quyết định giao đề tài và phân công người hướng dẫn khoa học;
- 7- Quyết định gia hạn thời gian thực hiện luận văn (nếu có);
- 8- Bản nhận xét luận văn thạc sĩ của người hướng dẫn khoa học (theo mẫu 06 chi tiết tại Phụ lục I);

9- Bản xác nhận về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính do Phòng Kế toán – Tài chính cấp;

10- Bài báo khoa học (nếu có).

Chú ý: Trước khi làm thủ tục đăng ký bảo vệ luận văn, học viên nộp 01 quyển luận văn về khoa Sau đại học để kiểm tra quy cách trình bày luận văn.

4.2. Chuẩn bị bảo vệ luận văn

Học viên đến khoa Sau đại học nhận Quyết định thành lập Hội đồng chấm luận văn thạc sĩ theo thông báo của khoa Sau đại học.

Sau khi hoàn thành tất cả các thủ tục tổ chức bảo vệ luận văn, khoa Sau đại học lập danh sách thời gian bảo vệ và thông báo trên trang thông tin điện tử của Nhà trường.

4.3. Bảo vệ luận văn

Học viên chuẩn bị nội dung tóm tắt luận văn trình bày trước Hội đồng.

Thời gian bảo vệ cho mỗi Hội đồng tối đa không quá 90 phút.

Quy trình bảo vệ và hướng dẫn cho điểm luận văn thạc sĩ (chi tiết tại Phụ lục II).

5. Hồ sơ nộp sau bảo vệ

Trong vòng 15 ngày kể từ ngày bảo vệ và trước khi họp Hội đồng xét tốt nghiệp, học viên phải hoàn thành các thủ tục sau:

Gửi bản mềm luận văn, tóm tắt luận văn đã hoàn thiện về khoa Sau đại học để tổng hợp đăng lên trang thông tin điện tử của Nhà trường.

Nộp 03 quyển luận văn bìa cứng, 03 quyển tóm tắt luận văn (Cuối quyển luận văn đóng kèm theo: Bản tường trình về việc chỉnh sửa luận văn sau bảo vệ; bản sao kết luận của hội đồng đánh giá luận văn và nhận xét của các phản biện), trong đó: 01 quyển luận văn và 01 tóm tắt luận văn nộp Trung tâm Thông tin - Thư viện; 02 quyển luận văn và 02 tóm tắt luận văn nộp khoa Sau đại học.

Nộp giấy xác nhận của Trung tâm Thông tin - Thư viện về việc đã nộp luận văn.

6. Gia hạn thời gian thực hiện luận văn

Học viên chưa bảo vệ luận văn theo đúng thời hạn bảo vệ của Nhà trường phải làm thủ tục xin gia hạn thời gian thực hiện luận văn theo đúng trình tự sau:

Học viên làm đơn xin gia hạn thời gian thực hiện luận văn thạc sĩ (theo mẫu 09 chi tiết tại Phụ lục I); học viên phải có lý do chính đáng và sự đồng ý của người hướng dẫn khoa học.

Học viên nộp đơn lên Khoa Sau đại học và nộp kinh phí xin gia hạn theo quy định tại phòng Kế toán – Tài chính.

Sau khi có Quyết định gia hạn thời gian thực hiện luận văn thạc sĩ, học viên lên Khoa Sau đại học nhận Quyết định gia hạn để chuẩn bị hồ sơ bảo vệ luận văn lần sau. 8



Phụ lục I
CÁC MẪU VĂN BẢN

- Mẫu 01: Kế hoạch thực hiện luận văn
- Mẫu 02: Báo cáo tiến độ thực hiện luận văn
- Mẫu 03: Giấy đề nghị cho phép sinh hoạt khoa học
- Mẫu 04: Đơn xin bảo vệ luận văn
- Mẫu 05: Lý lịch khoa học
- Mẫu 06: Bản nhận xét luận văn thạc sĩ (dùng cho người hướng dẫn khoa học)
- Mẫu 07: Bản nhận xét luận văn thạc sĩ (dùng cho người phản biện)
- Mẫu 08: Bản tường trình (về việc chỉnh sửa luận văn thạc sĩ sau bảo vệ)
- Mẫu 09: Đơn xin gia hạn thời gian thực hiện luận văn thạc sĩ

KẾ HOẠCH THỰC HIỆN LUẬN VĂN

Họ tên học viên:Mã số

Chuyên ngành:

Tên đề tài theo quyết định số...../QĐ – ĐHLĐXH:.....

| STT | Nội dung công việc | Thời gian thực hiện dự kiến | |
|-----|--------------------|-----------------------------|----------|
| | | Bắt đầu | Kết thúc |
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |
| 6 | | | |

....., ngày..... tháng..... năm..... 

Ý kiến và xác nhận
của người hướng dẫn khoa học
(Ký và ghi rõ họ tên)

Học viên
(Ký và ghi rõ họ tên)

BÁO CÁO TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN LUẬN VĂN

Kính gửi: Khoa Sau đại học – Trường Đại học Lao động – Xã hội

Họ tên học viên:Mã số

Chuyên ngành:

Tên đề tài theo quyết định số...../QĐ – ĐHLĐXH:.....

Công việc thực hiện:

| STT | Nội dung công việc | Nội dung đã thực hiện | Thời gian hoàn thành |
|-------|--------------------|-----------------------|----------------------|
| | | | |
| | | | |

Đề xuất thay đổi: (*Nếu có*)

Cam kết của học viên:

Học viên cam kết hoàn thành đề tài đúng thời hạn và nộp cho Khoa Sau đại học vào ngàytháng.....năm 8

....., ngày.....tháng.....năm.....

Xác nhận
của người hướng dẫn khoa học
(Ký và ghi rõ họ tên)

Học viên
(Ký và ghi rõ họ tên)

GIẤY ĐỀ NGHỊ CHO PHÉP SINH HOẠT KHOA HỌC

Họ và tên người hướng dẫn khoa học:

Đơn vị công tác:.....

Họ và tên học viên:

Đề tài luận văn:.....

Chuyên ngành:

Nhận xét quá trình thực hiện luận văn: (Về nội dung luận văn & đánh giá thực hiện nhiệm vụ nghiên cứu của học viên)

Ý kiến kết luận: (đồng ý cho phép học viên sinh hoạt khoa học)

....., ngày.....tháng.....năm

Người hướng dẫn khoa học

(Ký và ghi rõ họ tên)

ĐƠN XIN BẢO VỆ LUẬN VĂN THẠC SĨ

Kính gửi: - Ban Giám hiệu Trường Đại học Lao động - Xã hội
- Khoa Sau đại học

Họ và tên học viên: MSHV:

Chuyên ngành: Khoa:

Theo Quyết định số...../QĐ-ĐHLĐXH, ngày tháng năm
của Hiệu trưởng Trường Đại học Lao động – Xã hội về việc giao đề tài và phân
công người hướng dẫn khoa học, tôi được giao đề tài:

Dưới sự hướng dẫn khoa học của:

Hiện nay, tôi đã hoàn thành các học phần trong chương trình đào tạo thạc sĩ,
các khoản kinh phí và luận văn thạc sĩ theo quy định của Nhà trường. Do vậy, tôi
làm đơn này kính đề nghị Nhà trường, khoa Sau đại học cho phép tôi được bảo vệ
luận văn trước Hội đồng chấm luận văn thạc sĩ.

Tôi xin cam đoan đề tài này do chính tôi thực hiện, các số liệu thu thập và kết
quả phân tích trong đề tài là hoàn toàn trung thực.

Tôi xin trân trọng cảm ơn! 

....., ngày tháng năm

Ý kiến xác nhận luận văn đạt yêu cầu
của người hướng dẫn khoa học
(Ký và ghi rõ họ tên)

Học viên
(Ký và ghi rõ họ tên)

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

Ảnh
(3 x 4)

1. Thông tin cá nhân

Họ và tên: Giới tính:

Ngày tháng năm sinh: Nơi sinh:

Khóa học: Lớp: Mã học viên:

Chức vụ, đơn vị công tác:

Chỗ ở riêng hoặc địa chỉ liên hệ:

Điện thoại cơ quan: Điện thoại nhà riêng:

Điện thoại di động: Email:

2. Quá trình đào tạo

2.1. Đại học

| Thời gian | Cơ sở đào tạo | Chuyên ngành đào tạo | Hình thức đào tạo | Năm tốt nghiệp |
|-----------|---------------|----------------------|-------------------|----------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

2.2. Các khóa bồi dưỡng (Sau khi tốt nghiệp đại học)

| Năm | Cơ sở đào tạo | Thời gian đào tạo | Văn bằng / chứng chỉ |
|-----|---------------|-------------------|----------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

2.3. Trình độ ngoại ngữ

| Ngoại ngữ | Trình độ |
|-----------|----------|
| | |

2.4. Cao học

| | |
|------------------------------|--|
| Chuyên ngành đào tạo | |
| Tên luận văn tốt nghiệp | |
| Tên người hướng dẫn khoa học | |

3. Quá trình công tác

| Thời gian | Nơi công tác | Công việc đảm nhiệm |
|-----------|--------------|---------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

4. Nghiên cứu khoa học

Các bài báo đăng trên tạp chí khoa học, công trình nghiên cứu

| Năm công bố | Tên bài báo, tên các công trình khoa học đã nghiên cứu | Tên, số tạp chí công bố, tên sách, mã số đề tài | Mức độ tham gia (là tác giả/đồng tác giả) |
|-------------|--|---|--|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm về tính chính xác của những thông tin nêu trên.

....., ngày tháng năm

Học viên
(Ký và ghi rõ họ tên)

BẢN NHẬN XÉT LUẬN VĂN THẠC SĨ

(Dùng cho người hướng dẫn khoa học)

Họ và tên người dẫn khoa học:.....

Đơn vị công tác:.....

Học viên thực hiện đề tài:.....

Tên đề tài:

Chuyên ngành:.....Mã ngành:.....

Trong thời gian hướng dẫn học viên thực hiện đề tài luận văn thạc sĩ, tôi có ý kiến nhận xét như sau:

1. Tinh thần, ý thức trách nhiệm của học viên trong quá trình thực hiện đề tài luận văn:

2. Kết quả thực hiện đề tài luận văn:

3. Đánh giá chung:

Tôi đồng ý để học viên được bảo vệ luận văn trước Hội đồng chấm luận văn thạc sĩ.

....., ngày tháng năm

Người hướng dẫn khoa học
(Ký và ghi rõ họ tên)

BẢN NHẬN XÉT LUẬN VĂN THẠC SĨ
(Dùng cho người phản biện)

Tên đề tài:

Chuyên ngành: Mã số:

Học viên:

Cơ sở đào tạo: Trường Đại học Lao động – Xã hội

Người phản biện:

Đơn vị công tác:

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

1. Tính cấp thiết, 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 để hoàn thành luận văn.
5. Kết quả nghiên cứu mới của tác giả; 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 và hình thức của luận văn.
7. Kết luận chung 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 néu lại kết cấu và nội dung các chương của luận văn, 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).

....., ngày..... tháng..... năm

Người phản biện
(Ký và ghi rõ họ tên)

BẢN TƯỜNG TRÌNH
Về việc chỉnh sửa luận văn thạc sĩ sau bảo vệ

Học viên: Mã học viên:

Tên đề tài:

Chuyên ngành: Mã số ngành:

Cơ sở đào tạo: Trường Đại học Lao động – Xã hội

Căn cứ vào biên bản cuộc họp Hội đồng chấm luận văn thạc sĩ ngày/...../..... tại Trường Đại học Lao động – Xã hội và các nhận xét, góp ý cụ thể của các thành viên hội đồng, tôi đã thực hiện chỉnh sửa các nội dung sau:

(Nội dung cần chỉnh sửa theo ý kiến của Hội đồng)

Xác nhận của
Người hướng dẫn khoa học
(Ký và ghi rõ họ tên)

....., ngày tháng năm

Học viên
(Ký và ghi rõ họ tên)

Xác nhận của Chủ tịch Hội đồng chấm luận văn
(Ký và ghi rõ họ tên)

§

BỘ LAO ĐỘNG- THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LAO ĐỘNG - XÃ HỘI

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

**ĐƠN XIN GIA HẠN
THỜI GIAN THỰC HIỆN LUẬN VĂN THẠC SĨ**

Kính gửi: - Ban Giám hiệu Trường Đại học Lao động xã hội

- Khoa Sau đại học

Tên tôi là:..... MSHV:.....

Học viên lớp:..... Chuyên ngành:.....

Khoa:..... Niên khóa:.....

Theo Quyết định giao đề tài luận văn và phân công cán bộ hướng dẫn khoa học cho học viên cao học số: /QĐ-ĐHLDXH , thời hạn hoàn thành bảo vệ luận văn cao học chậm nhất là ngày / / Tuy nhiên, trong quá trình nghiên cứu và viết luận văn tôi không thể hoàn thành và bảo vệ luận văn đúng hạn vì lý do:

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

Tôi viết đơn này kính đề nghị Ban giám hiệu Nhà trường cho phép tôi được gia hạn thời gian thực hiện luận văn và xin nộp lệ phí theo đúng quy định của Nhà trường.

Trân trọng cảm ơn sự quan tâm và giúp đỡ của Ban giám hiệu Nhà trường.

Ý kiến của người hướng dẫn khoa học
(Ký và ghi rõ họ tên)

....., ngày tháng năm
Học viên
(Ký và ghi rõ họ tên)

Phụ lục II
QUY TRÌNH BẢO VỆ VÀ HƯỚNG DẪN CHO ĐIỂM LUẬN VĂN THẠC SĨ

I. Quy trình bảo vệ luận văn thạc sĩ (*đảm bảo thời gian thực hiện không quá 90 phút*)

1. Đại diện Khoa Sau đại học kiểm tra các điều kiện bảo vệ, công bố Quyết định của Hiệu trưởng về việc thành lập Hội đồng chấm luận văn thạc sĩ và giới thiệu đại biểu tham dự.
2. Chủ tịch Hội đồng điều hành và công bố chương trình làm việc của buổi bảo vệ.
3. Thư ký Hội đồng đọc lý lịch khoa học của học viên và các điều kiện cần thiết để học viên được bảo vệ luận văn.
4. Các thành viên Hội đồng và những người tham dự nêu câu hỏi hoặc thắc mắc (nếu có) về lý lịch khoa học và quá trình đào tạo của học viên.
5. Tác giả luận văn trình bày tóm tắt nội dung luận văn (không quá 20 phút).
6. Các phản biện đọc nhận xét và nêu câu hỏi.
7. Các thành viên trong Hội đồng và những người tham dự nêu câu hỏi.
8. Tác giả trả lời các câu hỏi.
9. Người hướng dẫn khoa học đọc nhận xét. (Nếu người hướng dẫn vắng mặt thì Thư ký Hội đồng đọc thay).
10. Hội đồng họp riêng để cho điểm và thảo luận thông qua biên bản.
11. Trưởng ban kiểm phiếu đọc biên bản kiểm phiếu của Hội đồng.
12. Chủ tịch Hội đồng đọc biên bản của Hội đồng chấm luận văn và công bố kết quả bảo vệ.
13. Đại biểu phát biểu ý kiến (nếu có).
14. Tác giả luận văn phát biểu ý kiến.
15. Chủ tịch Hội đồng tuyên bố kết thúc buổi bảo vệ luận văn và chúc mừng học viên đã bảo vệ thành công.

II. Hướng dẫn cho điểm và xếp loại luận văn thạc sĩ

Điểm đánh giá luận văn thạc sĩ của từng thành viên theo thang điểm 10, có thể lẻ đến một chữ số thập phân, gồm: điểm nội dung luận văn tối đa 9 điểm và điểm thành tích nghiên cứu tối đa 1 điểm cho những luận văn mà học viên đã có bài báo khoa học liên quan công bố trên danh mục tạp chí khoa học chuyên ngành quy định tại Quyết định số 727/QĐ-ĐHLĐXH ngày 02/6/2015 của Hiệu trưởng

Trường Đại học Lao động – Xã hội. Điểm luận văn là trung bình cộng điểm chấm của các thành viên có mặt trong buổi đánh giá luận văn làm tròn đến một chữ số thập phân. Luận văn đạt yêu cầu khi điểm trung bình của Hội đồng chấm từ 5,5 điểm trở lên.

1. Điểm nội dung luận văn

1.1. Luận văn đạt từ 8,5 đến 9 điểm

- Luận văn được viết với bố cục hợp lý, rõ ràng, mạch lạc và đúng quy định của Trường Đại học Lao động – Xã hội, hầu như không mắc các lỗi trình bày văn bản, lỗi chính tả, đánh máy (kết luận này dựa trên ý kiến thống nhất của cả hai phản biện và người hướng dẫn, kết hợp với đánh giá chung của Hội đồng).

- Nội dung và kết quả nghiên cứu có điểm mới, có giá trị về mặt khoa học, có tính khả thi, có thể áp dụng trong nghiên cứu và thực tiễn.

- Học viên trình bày trong buổi bảo vệ rõ ràng, mạch lạc, dễ hiểu, đúng thời gian quy định, thể hiện sự nắm vững kiến thức chuyên môn và phương pháp nghiên cứu trong lĩnh vực của luận văn.

- Trả lời đầy đủ và có tính thuyết phục cao tất cả các câu hỏi của các thành viên hội đồng và người tham dự.

1.2. Luận văn đạt từ 7,0 đến 8,4 điểm

- Kết quả nghiên cứu của luận văn có giá trị khoa học và thực tiễn.

- Kết cấu luận văn hợp lý, mạch lạc, thể thức trình bày đúng quy định của Trường Đại học Lao động – Xã hội.

- Học viên trình bày trong buổi bảo vệ chủ động, rõ ràng, đúng thời gian quy định. Trả lời được 80% câu hỏi của các thành viên hội đồng và người tham dự.

1.3. Luận văn đạt từ 5,5 đến 6,9 điểm

- Luận văn thực hiện được mục đích, nhiệm vụ nghiên cứu đề ra.

- Kết cấu luận văn hợp lý, thể thức trình bày đúng quy định của Trường Đại học Lao động – Xã hội.

- Học viên trình bày trong buổi bảo vệ rõ ràng, đúng thời gian quy định.

- Trả lời được từ 60% trở lên số câu hỏi của các thành viên hội đồng và người tham dự.

1.4. Luận văn đạt dưới 5,5 điểm

- Luận văn không hoàn thành được mục tiêu, nhiệm vụ đề ra, lập luận còn quá sơ sài, còn có điểm sai sót.

- Kết cấu luận văn không hợp lý, thể thức trình bày và kỹ thuật in ấn còn

nhiều sai sót, chưa đúng quy định của Trường Đại học Lao động – Xã hội.

- Học viên trình bày trong buổi bảo vệ thiếu tự tin, không trả lời được hoặc trả lời các câu hỏi của các thành viên hội đồng còn lúng túng, không đầy đủ, sai kiến thức chuyên môn.

- Trong trường hợp luận văn không đạt yêu cầu, học viên được chỉnh sửa, bổ sung luận văn để bảo vệ lần thứ hai trong thời hạn 3 tháng kể từ ngày bảo vệ luận văn lần thứ nhất; không tổ chức bảo vệ luận văn lần thứ ba.

2. Xếp loại luận văn

Điểm xếp loại luận văn bao gồm điểm luận văn và điểm thành tích nghiên cứu khoa học (nếu có).

- Luận văn đạt loại giỏi: từ 8,5 điểm đến 10 điểm
- Luận văn đạt loại khá: từ 7,0 điểm đến 8,4 điểm
- Luận văn đạt loại trung bình: từ 5,5 điểm đến 6,9 điểm
- Luận văn không đạt yêu cầu: dưới 5,5 điểm