

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy trình thực hiện luận văn thạc sĩ  
của Trường Đại học Lao động - Xã hội

### HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC LAO ĐỘNG - XÃ HỘI

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

Căn cứ Quyết định số 500/QĐ-LĐTĐBXH ngày 08/4/2019 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về kiện toàn cơ cấu tổ chức của Trường Đại học Lao động - Xã hội;

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

Căn cứ Quyết định 1854/QĐ-ĐHLĐXH ngày 10/10/2017 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 Trường khoa Sau đại học,

### QUYẾT ĐỊNH:

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

**Điều 2.** Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 1335/QĐ-ĐHLĐXH ngày 28/9/2015 của Hiệu trưởng Trường Đại học Lao động - Xã hội về việc ban hành Quy trình thực hiện luận văn thạc sĩ.

**Điều 3.** Các ông, bà trưởng phòng Tổ chức - Hành chính - Tổng hợp, trưởng phòng Kế toán - Tài chính, trưởng khoa Sau đại học và trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, K. SDH.

KT. HIỆU TRƯỞNG  
PHÓ HIỆU TRƯỞNG



PGS. TS. Lê Thanh Hà

# QUY TRÌNH THỰC HIỆN LUẬN VĂN THẠC SĨ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2249/QĐ-DHLDXH ngày 12 tháng 8 năm 2020 của Hiệu trưởng Trường Đại học Lao động - Xã hội)

## 1. Giao đề tài luận văn và phân công người hướng dẫn khoa học

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

Cuối năm học thứ nhất, học viên đăng ký tên đề tài hoặc hướng đề tài theo kế hoạch của Khoa Sau đại học;

Khoa Sau đại học thông báo danh sách người hướng dẫn khoa học cho các học viên.

### 1.2. Xây dựng đề cương chi tiết

Học viên gặp người hướng dẫn khoa học thống nhất tên đề tài và xây dựng đề cương chi tiết để thông qua Hội đồng xét duyệt đề cương luận văn theo kế hoạch của Khoa Sau đại học.

### 1.3. Bảo vệ đề cương

- Học viên nộp 03 quyền đề cương về Khoa Sau đại học.

- Chuẩn bị nội dung trình bày trước Hội đồng xét duyệt đề cương luận văn theo lịch thông báo của Khoa Sau đại học.

- Trao đổi với người hướng dẫn khoa học, chỉnh sửa lại đề cương theo biên bản kết luận của Hội đồng và xây dựng bản kế hoạch thực hiện luận văn có chữ ký xác nhận của người hướng dẫn khoa học (theo mẫu) nộp về khoa Sau đại học trong vòng 10 ngày kể từ ngày bảo vệ đề cương.

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

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

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

## 2. Báo cáo tiến độ luận văn

03 tháng sau khi có quyết định giao đề tài và phân công người hướng dẫn khoa học, học viên nộp bản báo cáo tiến độ (theo mẫu).

## 3. Sinh hoạt khoa học

### 3.1. Đăng ký sinh hoạt khoa học

8

Sau 05 tháng 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 có chữ ký của Người hướng dẫn khoa học.

### **3.2. Tổ chức Hội đồng sinh hoạt khoa học**

- Khoa Sau đại học xây dựng lịch sinh hoạt khoa học và thông báo cho học viên;
- Học viên trình bày tóm tắt luận văn trước Hội đồng sinh hoạt khoa học;
- Hội đồng nhận xét, góp ý luận văn của học viên, các nhận xét, góp ý, kết luận của Hội đồng được ghi trong biên bản sinh hoạt khoa học;
- Căn cứ vào kết luận của Hội đồng, học viên trao đổi với người hướng dẫn khoa học hoàn thiện luận văn;
- Đối với học viên phải sinh hoạt khoa học lại, học viên phải nhanh chóng chỉnh sửa luận văn và sau 01 tháng học viên sinh hoạt khoa học lần 02.

## **4. Tổ chức bảo vệ luận văn**

### **4.1. Đăng ký bảo vệ luận văn**

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

- 01 quyển luận văn bìa mềm (để khoa kiểm tra quy cách trình bày);
- Đơn xin bảo vệ luận văn (theo mẫu);
- Lý lịch khoa học của học viên (theo mẫu);
- Bản công chứng Bằng tốt nghiệp đại học;
- Chứng chỉ/ chứng nhận năng lực ngoại ngữ;
- Quyết định giao đề tài và phân công người hướng dẫn khoa học;
- Quyết định gia hạn bảo vệ luận văn (nếu có);
- Nhận xét luận văn thạc sĩ của người hướng dẫn khoa học (theo mẫu);
- Bản chi tiết nộp học phí (do Phòng Kế toán – Tài chính cấp).

### **4.2. Chuẩn bị bảo vệ luận văn**

- 10 ngày sau khi hoàn thành thủ tục đăng ký bảo vệ luận văn, học viên nộp 05 quyển luận văn (bìa mềm) đã chỉnh sửa theo đúng quy định về Khoa Sau đại học;

- Sau khi học viên hoàn thành tất cả các thủ tục đăng ký bảo vệ luận văn, Khoa Sau đại học căn cứ Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận văn thạc sĩ xây dựng lịch bảo vệ luận văn, thông báo cho học viên và các thành viên trong Hội đồng.

8

- Học viên đến Khoa Sau đại học nhận quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận văn thạc sĩ theo thông báo của Khoa Sau đại học;

### **4.3. Bảo vệ luận văn**

#### **4.3.1. Quy trình buổi bảo vệ luận văn**

1. Đại diện Khoa Sau đại học công bố Quyết định của Hiệu trưởng về việc thành lập Hội đồng đánh giá 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 công bố lý lịch khoa học của học viên và các điều kiện 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 điều kiện bảo vệ 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 luận văn 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.

#### **4.3.2. Hướng dẫn cho điểm luận văn**

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 học viên đã có bài báo khoa học liên quan đến nội dung luận văn công bố trên các tạp chí khoa học chuyên ngành có trong Danh mục tạp chí được tính điểm của Hội đồng chức danh giáo sư. Điểm luận văn là trung bình cộng điểm chấm của các thành viên có mặt tại 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.

##### **4.3.2.1. Điểm luận văn**

a. Luận văn đạt từ 8,5 điểm đến 9 điểm

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

- Nội dung và kết quả nghiên cứu có tính 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.

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

b. Luận văn đạt từ 7,0 điểm 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 theo 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.

- Học viên trả lời được 80% trở lên số câu hỏi của các thành viên hội đồng và người tham dự.

c. Luận văn đạt từ 5,5 điểm đến 6,9 điểm

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

- Kết cấu luận văn hợp lý, thể thức trình bày theo 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.

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

d. Luận văn đạt dưới 5 điểm

- Luận văn không hoàn thành được mục đích, nhiệm vụ nghiên cứu đề ra.

- Kết cấu luận văn không hợp lý, thể thức trình bày còn nhiều sai sót, chưa theo đúng quy định của Trường Đại học Lao động – Xã hội.

- Học viên trình bày trong buổi bảo vệ thiếu tự tin.

- Học viên 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.

B

- 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 lần thứ nhất; không tổ chức bảo vệ luận văn lần thứ ba.

#### 4.3.2.2. 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.

### 5. Nộp hồ sơ sau bảo vệ luận văn

Trong vòng 01 tháng kể từ ngày bảo vệ, học viên phải hoàn thiện các thủ tục sau:

- Nộp về Trung tâm Thông tin Thư viện của trường các nội dung sau:

+ 01 quyển luận văn bìa cứng màu mận chín, chữ nhũ vàng gồm: toàn văn luận văn đã chỉnh sửa theo ý kiến của Hội đồng đánh giá luận văn, 01 bản photo (Biên bản của Hội đồng đánh giá luận văn, Bản nhận xét luận văn của 02 phản biện trong Hội đồng và Bản tường trình về việc chỉnh sửa luận văn sau bảo vệ).

+ 01 bản thông tin luận văn (theo mẫu)

+ 01 đĩa CD lưu nội dung luận văn và Bản thông tin luận văn; Đĩa CD phải có hộp nhựa đựng và trình bày nhãn theo mẫu.

- Nộp về Khoa Sau đại học các nội dung sau:

+ 01 quyển luận văn bìa cứng màu mận chín, chữ nhũ vàng gồm: toàn văn luận văn đã chỉnh sửa theo ý kiến của Hội đồng đánh giá luận văn, 01 bản photo (Biên bản của Hội đồng đánh giá luận văn, Bản nhận xét luận văn của 02 phản biện trong Hội đồng và Bản tường trình về việc chỉnh sửa luận văn sau bảo vệ).

+ Giấy xác nhận đã nộp quyển luận văn và không còn nợ tài liệu do Trung tâm Thông tin Thư viện cấp.

+ 01 bản mềm luận văn và thông tin luận văn vào địa chỉ email do Khoa Sau đại học cung cấp.

### 6. Gia hạn thời gian bảo vệ 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 bảo vệ luận văn theo đúng trình tự như sau:



- Học viên làm đơn xin gia hạn thời gian thực hiện luận văn (theo mẫu); trong đơn phải có lý do chính đáng và xác nhận của người hướng dẫn khoa học;

- Học viên nộp đơn lên Khoa Sau đại học và nộp kinh phí gia hạn thời gian thực hiện luận văn theo quy định tại Phòng Kế toán – Tài chính;

- Khoa Sau đại học soạn thảo quyết định gia hạn thời gian thực hiện luận văn thạc sĩ trình Hiệu trưởng ký duyệt.

8



## CÁC MẪU VĂN BẢN

- Mẫu 01: Báo cáo tiến độ thực hiện luận văn
- Mẫu 02: Giấy đề nghị cho phép sinh hoạt khoa học
- Mẫu 03: Đơn xin bảo vệ luận văn
- Mẫu 04: Lý lịch khoa học của học viên
- Mẫu 05: Nhận xét luận văn thạc sĩ của người hướng dẫn khoa học
- Mẫu 06: Nhận xét luận văn thạc sĩ của người phản biện
- Mẫu 07: Bản tường trình về việc chỉnh sửa luận văn thạc sĩ sau bảo vệ
- Mẫu 8: Bản thông tin luận văn
- Mẫu 09: Đơn xin gia hạn thời gian thực hiện luận văn 8





**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
.....	.....	.....	.....

**Cam kết của học viên:**

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

**Xác nhận**  
của người hướng dẫn khoa học

....., ngày.....tháng.....năm.....  
**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 và đánh giá thực hiện nhiệm vụ nghiên cứu của học viên)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

....., 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:.....Khoá:.....

Theo Quyết định giao đề tài số...../QĐ-ĐHLĐXH ngày ..... tháng ..... năm ..... của Hiệu trưởng Trường Đại học Lao động – Xã hội, 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 đánh giá 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 trung thực.

Tôi xin trân trọng cảm ơn!

....., ngày.....tháng.....năm.....

**Học viên**

(Ký và ghi rõ họ tên)

**Ý kiến xác nhận luận văn đạt yêu cầu của người hướng dẫn khoa học**

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

## 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

<b>2.3. Trình độ ngoại ngữ</b>			
<i>Ngoại ngữ</i>	<i>Trình độ</i>		
<b>2.4. Cao học</b>			
<i>Chuyên ngành đào tạo</i>			
<i>Tên luận văn</i>			
<i>Tên người hướng dẫn khoa học</i>			
<b>3. Quá trình công tác</b>			
<i>Thời gian</i>	<i>Nơi công tác</i>	<i>Công việc đảm nhiệm</i>	
<b>4. Nghiên cứu khoa học</b>			
<i>Các bài báo đăng trên tạp chí khoa học, công trình nghiên cứu</i>			
<i>Năm công bố</i>	<i>Tên bài báo, tên các công trình khoa học đã nghiên cứu</i>	<i>Tên, số tạp chí công bố, tên sách, mã số đề tài</i>	<i>Mức độ tham gia (là tác giả/đồng tác giả)</i>

*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 luận văn: .....

Tên đề tài luận văn: .....

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 luận văn:**

.....

**2. Kết quả thực hiện luận văn:**

.....

**3. Đánh giá chung:**

.....

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

..... Ngày ..... tháng ..... năm .....

**Người hướng dẫn khoa học***(Ký, 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 hay không?

....., ngày.....tháng.....năm .....

**Người phản biện**

(Ký và ghi rõ họ tên)

8

01  
 02  
 03  
 04  
 05  
 06  
 07  
 08  
 09  
 10  
 11  
 12  
 13  
 14  
 15  
 16  
 17  
 18  
 19  
 20  
 21  
 22  
 23  
 24  
 25  
 26  
 27  
 28  
 29  
 30  
 31  
 32  
 33  
 34  
 35  
 36  
 37  
 38  
 39  
 40  
 41  
 42  
 43  
 44  
 45  
 46  
 47  
 48  
 49  
 50  
 51  
 52  
 53  
 54  
 55  
 56  
 57  
 58  
 59  
 60  
 61  
 62  
 63  
 64  
 65  
 66  
 67  
 68  
 69  
 70  
 71  
 72  
 73  
 74  
 75  
 76  
 77  
 78  
 79  
 80  
 81  
 82  
 83  
 84  
 85  
 86  
 87  
 88  
 89  
 90  
 91  
 92  
 93  
 94  
 95  
 96  
 97  
 98  
 99  
 100

**THÔNG TIN LUẬN VĂN THẠC SĨ**

Họ và tên học viên: .....Giới tính: .....

Ngày sinh: ..... Nơi sinh: .....

Tên đề tài luận văn: *(bằng tiếng Việt và tiếng Anh)* .....

.....

Chuyên ngành: .....Mã số:.....

Người hướng dẫn khoa học: .....

Tóm tắt nội dung luận văn: *(từ 150 – 250 từ bằng tiếng Việt và tiếng Anh)*

.....

.....

.....

.....

.....

**Học viên**

*(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: .....

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

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

*(Nội dung đã chỉnh sửa theo kết luận của Hội đồng)*

**Xác nhận của  
người hướng dẫn khoa học**

....., ngày ..... tháng .... năm .....

**Học viên**

*(Ký và ghi rõ họ tên)*

**Xác nhận của Chủ tịch Hội đồng đánh giá luận văn**

