

QUY TRÌNH BẢO VỆ LUẬN VĂN THẠC SĨ, ĐỀ ÁN THẠC SĨ LUẬT

I. Điều kiện để học viên được bảo vệ luận văn

1. Đã hoàn thành tất cả các học phần của chương trình đào tạo;
2. Đã nộp luận văn, được người hướng dẫn đồng ý cho bảo vệ;
3. Đã hoàn thành nghĩa vụ đóng học phí theo quy định của Trường;
4. Đã đóng Lệ phí bảo vệ luận văn;
5. Không có khiếu nại, tố cáo về nội dung khoa học của Luận văn;
6. Hiện không bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên.

II. Hồ sơ bảo vệ luận văn

Học viên nộp tại Phòng Đào tạo Sau đại học hồ sơ luận văn gồm các giấy tờ sau:

1. Đơn xin bảo vệ luận văn
2. 06 bản luận văn (bìa mềm) theo quy định của Trường
3. 01 đĩa CD (01 file Word và 01 file PDF)
4. Văn bằng, Chứng chỉ Ngoại ngữ (nếu có)
5. Văn bản nhận xét của GVHD
6. Lý lịch khoa học
7. Bản sao Quyết định giao đề tài thực hiện Luận văn/Đề án thạc sĩ Luật
8. Bản sao Bằng tốt nghiệp đại học
9. Phiếu cung cấp thông tin làm bằng có chữ ký của học viên
10. Lưu ý: **Bản sao các Văn bằng, Chứng chỉ phải được công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật**

Học viên nộp luận văn vào các ngày làm việc trong tuần từ Thứ hai đến Thứ sáu (sáng từ 8:00-11:30; chiều từ 13:30 -16:30 tại phòng A.105 số 2 Nguyễn Tất Thành, Q.4)

Học viên theo dõi và thực hiện bảo vệ luận văn theo lịch được đăng trên Website của Trường.

III. Thủ tục bảo vệ luận văn

Luận văn được đánh giá công khai tại phiên họp của hội đồng.

Hình thức thuyết trình: Thực hiện bằng PowerPoint.

Thời gian: thuyết trình không quá 15 phút.

Nội dung bài thuyết trình có thể gồm những vấn đề sau:

- Lý do chọn đề tài
- Tình hình nghiên cứu đề tài
- Mục đích đặt ra
- Những vấn đề đã giải quyết được

Điểm luận văn là trung bình cộng điểm chấm của các thành viên hội đồng có mặt trong buổi đánh giá luận văn theo thang điểm 10; được xếp loại đạt khi lớn hơn hoặc bằng 5,5 điểm.



IV. Thủ tục chỉnh sửa luận văn sau khi bảo vệ

Đối với luận văn, theo Kết luận của Hội đồng cần phải được chỉnh sửa trước khi thực hiện thủ tục công nhận tốt nghiệp, thủ tục chỉnh sửa luận văn như sau:

1. Ngay sau buổi bảo vệ, học viên nhận tại phòng Đào tạo Sau đại học bản sao nhận xét của 02 phản biện và Kết luận của Hội đồng về những nội dung của luận văn cần phải được chỉnh sửa.
2. Trong thời hạn 14 ngày sau ngày bảo vệ luận văn, học viên chỉnh sửa luận văn và lập báo cáo chỉnh sửa luận văn có xác nhận của giáo viên hướng dẫn.
3. Kết thúc thời hạn chỉnh sửa luận văn, học viên nộp tại phòng Đào tạo Sau đại học 01 bản luận văn (bìa mềm), 01 đĩa CD và 01 bản báo cáo chỉnh sửa luận văn có xác nhận của GVHD.
4. Trường hợp theo Kết luận của Hội đồng, luận văn của học viên sau khi chỉnh sửa phải được gửi lại để các phản biện cho ý kiến về nội dung chỉnh sửa, học viên sẽ nộp cho Phòng Sau đại học:
 - Phí thẩm định theo quy định của Trường;
 - 02 bản luận văn (bìa mềm);
 - 02 đĩa CD;
 - 02 Bản báo cáo chỉnh sửa có xác nhận của Giáo viên hướng dẫn

V. Thủ tục bảo vệ lại Luận văn/ Đề án thạc sĩ Luật

- Trong trường hợp luận văn không đạt yêu cầu, học viên được chỉnh sửa, bổ sung và nộp lại luận văn để bảo vệ lần thứ hai trong thời hạn 03 tháng kể từ ngày bảo vệ luận văn lần thứ nhất. Không tổ chức bảo vệ luận văn lần thứ ba.

- Trong trường hợp đề án không đạt yêu cầu, học viên được chỉnh sửa, bổ sung đề án để được đánh giá lần thứ hai trong thời hạn 45 ngày tính từ ngày họp hội đồng đánh giá lần thứ nhất; không tổ chức đánh giá đề án lần thứ ba.

Nếu học viên có nguyện vọng thì thủ trưởng cơ sở đào tạo giao đề tài mới. Trong trường hợp này, không tổ chức bảo vệ lại nếu luận văn/ đề án không đạt yêu cầu.

Việc bảo vệ lại luận văn/ đề án hoặc thực hiện luận văn/ đề án với đề tài mới đều phải đảm bảo quy định về thời gian tối đa để hoàn thành khóa học.

Kinh phí cho việc chỉnh sửa, bổ sung luận văn/ đề án, tổ chức đánh giá lại, thực hiện và bảo vệ đề tài mới do học viên tự chi trả.

VI. Thủ tục nộp luận văn tại Thư viện sau khi bảo vệ thành công và đã chỉnh sửa luận văn theo yêu cầu của hội đồng (nếu có)

Sau khi bảo vệ thành công học viên thực hiện chỉnh sửa luận văn theo yêu cầu của hội đồng (nếu có) và nộp 01 Bản Luận văn bìa cứng màu xanh, chữ mạ vàng, cùng Báo cáo



chỉnh sửa có xác nhận của Giáo viên hướng dẫn tại Trung tâm Thông tin Thư viện của Trường.

Luận văn sẽ được Trung tâm Thông tin Thư viện công bố trên Website của Trường trong thời gian ít nhất 30 ngày

VII. Thủ tục công nhận tốt nghiệp

7.1. Điều kiện được công nhận tốt nghiệp

1. Đã hoàn thành các học phần của chương trình đào tạo và bảo vệ luận văn, đề án đạt yêu cầu;
2. Có trình độ ngoại ngữ đạt yêu cầu theo chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo trước thời điểm xét tốt nghiệp; được minh chứng bằng một trong các văn bằng hoặc chứng chỉ ngoại ngữ đạt trình độ tương đương Bậc 4 theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam (*theo phụ lục đính kèm*) hoặc các chứng chỉ tương đương khác do Bộ Giáo dục và Đào tạo công bố, hoặc tốt nghiệp trình độ đại học trở lên ngành ngôn ngữ nước ngoài, bằng tốt nghiệp trình độ đại học trở lên ngành khác mà chương trình được thực hiện hoàn toàn bằng ngôn ngữ nước ngoài;
3. Hoàn thành các trách nhiệm theo quy định của Trường; không bị truy cứu trách nhiệm hình sự và không trong thời gian bị kỷ luật, đình chỉ học tập.

7.2. Hồ sơ học viên cần nộp để xét công nhận tốt nghiệp

1. Biên lai đóng lệ phí bảo vệ luận văn;
2. Xác nhận của Trung tâm Thông tin thư viện về việc đã nộp luận văn được chỉnh sửa theo yêu cầu của hội đồng (nếu có);
3. Xác nhận của Trung tâm Thông tin thư viện về việc không nợ tài liệu Thư viện;
4. Văn bằng, Chứng chỉ chứng minh năng lực ngoại ngữ theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo

7.2. Thời hạn nộp hồ sơ xét công nhận tốt nghiệp: chậm nhất vào ngày 31/10 hàng năm

