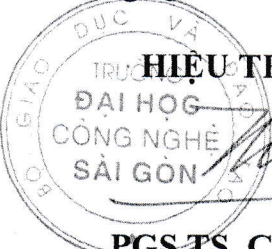


TP. Hồ Chí Minh, ngày 28 tháng 07 năm 2020

QUY TRÌNH LÀM LUẬN VĂN THẠC SĨ

- **Bước 1:** Phòng QLKH&SDH chuẩn bị thông báo trình hiệu trưởng phê duyệt và gửi cho khoa chuyên môn giới thiệu các hướng nghiên cứu đề tài luận văn, giảng viên tham gia hướng dẫn cũng như số lượng học viên có thể tiếp nhận của từng giảng viên theo mẫu.
- **Bước 2:** Khoa chuyên môn gửi lại danh sách giới thiệu cho Phòng QLKH&SDH, Phòng QLKH&SDH chuẩn bị thông báo trình hiệu trưởng phê duyệt và gửi cho học viên đăng ký đề tài và xây dựng đề cương.
- **Bước 3:** Bảo vệ đề cương luận văn trước Hội đồng.
- **Bước 4:** Hiệu trưởng thông qua tên Đề tài, Đề cương và xác nhận giảng viên hướng dẫn và ra Quyết định giao Đề tài và người hướng dẫn Luận văn.
- **Bước 5:** Học viên làm Luận văn dưới sự hướng dẫn của giảng viên.
- **Bước 6:** Học viên sau khi làm xong luận văn nộp cho Phòng QLKH&SDH: Giấy đề nghị của giảng viên hướng dẫn cho phép bảo vệ luận văn, Một quyển luận văn đóng bìa mềm.
- **Bước 7:** Phòng QLKH&SDH thẩm định Luận văn trước bảo vệ: Kiểm tra kết quả học tập của học viên; hình thức trình bày luận văn; đóng học phí của học viên; quyết định phân công giảng viên hướng dẫn có trùng khớp với giấy đề nghị không.
- **Bước 8:** Học viên giải trình kết quả thẩm định (nếu có vấn đề chưa thống nhất).
- **Bước 9:** Bảo vệ Luận văn trước Hội đồng.
- **Bước 10:** Học viên chỉnh sửa nội dung luận văn theo biên bản góp ý của Hội đồng chấm luận văn.
- **Bước 11:** Học viên nộp 01 quyển luận văn đóng bìa cứng chữ nhũ vàng và 1 đĩa CD chứa nội dung luận văn đã chỉnh sửa cho Thư viện trường; 1 CD chứa nội dung luận văn đã chỉnh sửa (file PDF), giấy cam đoan đã chỉnh sửa nội dung luận văn theo biên bản góp ý của Hội đồng có xác nhận của Chủ tịch Hội đồng chấm luận văn, giấy biên nhận nộp luận văn của thư viện cho Phòng QLKH&SDH.


HIỆU TRƯỞNG
ĐẠI HỌC
CÔNG NGHỆ
SÀI GÒN
PGS.TS. Cao Hào Thi