

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định về việc thực hiện đề án tốt nghiệp thạc sĩ
của Trường Đại học Lao động – Xã hội**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC LAO ĐỘNG – XÃ HỘI

Căn cứ Quyết định số 1058/QĐ-LĐTBXH ngày 22/09/2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về quy 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 23/2021/TT-BGDĐT ngày 30/08/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ;

Căn cứ Quyết định 26/QĐ-ĐHLĐXH ngày 06/01/2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Lao động – Xã hội về việc ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Quản lý Đào tạo,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về việc thực hiện đề án tốt nghiệp thạc sĩ của Trường Đại học Lao động – Xã hội.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Các ông, bà trưởng phòng Tổ chức - Hành chính – Tổng hợp, trưởng phòng Quản lý Đào tạo, trưởng phòng Kế toán – Tài chính, trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. 

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, P.QLĐT.

HIỆU TRƯỞNG

TS. Hà Xuân Hùng

QUY ĐỊNH

Về việc thực hiện đề án tốt nghiệp thạc sĩ của Trường Đại học Lao động – Xã hội

(Ban hành kèm theo Quyết định số **2028**/QĐ-ĐHLDXH ngày **27** tháng **10** năm 2023
của Hiệu trưởng Trường Đại học Lao động - Xã hội)

CHƯƠNG I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy định này quy định về việc thực hiện đề án tốt nghiệp thạc sĩ của Trường Đại học Lao động – Xã hội.
2. Văn bản này áp dụng cho đề án tốt nghiệp của học viên các chuyên ngành đào tạo theo định hướng ứng dụng của Trường Đại học Lao động – Xã hội tuyển sinh sau ngày 15 tháng 10 năm 2021.

CHƯƠNG II

QUY TRÌNH THỰC HIỆN ĐỀ ÁN

Điều 2. Đăng ký và giao đề tài đề án, xây dựng đề cương chi tiết và bảo vệ đề cương

1. Đăng ký đề án, xây dựng đề cương chi tiết
 - a. Học viên thực hiện đăng ký tên đề án hoặc hướng nghiên cứu đề án theo kế hoạch của phòng Quản lý Đào tạo;
 - b. Khoa chuyên môn căn cứ danh sách giảng viên đủ điều kiện hướng dẫn khoa học phân công người hướng dẫn có chuyên môn phù hợp với hướng nghiên cứu của học viên;
 - c. Học viên chủ động gặp người hướng dẫn khoa học thống nhất tên đề án, xây dựng đề cương chi tiết để thông qua Hội đồng xét duyệt đề cương đề án theo kế hoạch của Phòng Quản lý Đào tạo.
2. Bảo vệ đề cương
 - a. Học viên nộp 03 quyển đề cương (có xác nhận của người hướng dẫn

khoa học) về Phòng Quản lý Đào tạo;

b. Chuẩn bị nội dung trình bày trước Hội đồng xét duyệt đề cương đề án theo lịch thông báo của Phòng Quản lý Đào tạo;

c. Trao đổi với người hướng dẫn khoa học chỉnh sửa lại đề cương theo biên bản kết luận của hội đồng và nộp về Phòng Quản lý Đào tạo trong vòng 07 ngày kể từ ngày bảo vệ đề cương.

3. Quyết định giao đề án và phân công người hướng dẫn khoa học

a. Căn cứ Biên bản của Hội đồng xét duyệt đề cương đề án, Phòng Quản lý Đào tạo trình Hiệu trưởng phê duyệt Quyết định giao đề án và phân công người hướng dẫn khoa học;

b. Học viên nhận 02 Quyết định giao đề án và phân công người hướng dẫn khoa học tại Phòng Quản lý Đào tạo (01 bản gửi người hướng dẫn khoa học; 01 bản học viên nộp lại khi làm thủ tục bảo vệ đề án).

Điều 3. Tổ chức bảo vệ đề án

1. Đăng ký bảo vệ đề án

Trước kỳ bảo vệ đề án 15 ngày, học viên nộp các giấy tờ sau về Phòng Quản lý Đào tạo:

a. Đề án bìa mềm (01 quyển);

b. Đơn xin bảo vệ đề án (Mẫu 01- Phụ lục);

c. Lý lịch khoa học của học viên (Mẫu 02 – Phụ lục);

d. Nhận xét đề án thạc sĩ của người hướng dẫn khoa học (Mẫu 03 – Phụ lục);

e. Bản công chứng Bằng tốt nghiệp đại học;

g. Quyết định giao đề án và phân công người hướng dẫn khoa học;

h. Quyết định gia hạn thời gian thực hiện đề án (nếu có);

i. Bản xác nhận hoàn thành nghĩa vụ học phí (do Phòng Kế toán – Tài chính cấp).

2. Chuẩn bị bảo vệ đề án

a. Sau 10 ngày hoàn thành thủ tục đăng ký bảo vệ đề án, học viên nộp 05 quyển đề án (bìa mềm) đã chỉnh sửa theo đúng quy định về Phòng Quản lý Đào tạo;

b. Sau khi nhận đủ hồ sơ đăng ký bảo vệ đề án của học viên, Phòng Quản lý Đào tạo phối hợp với khoa chuyên môn trình Hiệu trưởng ký Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá đề án tốt nghiệp; xây dựng lịch bảo vệ đề án; thông báo cho học viên và các thành viên trong hội đồng;

c. Học viên đến Phòng Quản lý Đào tạo nhận Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá đề án tốt nghiệp theo thông báo.

3. Quy trình buổi bảo vệ đề án

(1) Đại diện Phòng Quản lý Đào tạo công bố quyết định của Hiệu trưởng về việc thành lập Hội đồng đánh giá đề án tốt nghiệp 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 đề án;

(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 đề án trình bày tóm tắt nội dung đề án không quá 15 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 đề án 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 kín để cho điểm, phân công thành viên trong ban kiểm phiếu 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 đánh giá đề án và công bố kết quả bảo vệ;

(13) Đại biểu phát biểu ý kiến (nếu có);

(14) Tác giả đề án phát biểu ý kiến;

(15) Chủ tịch Hội đồng tuyên bố kết thúc buổi bảo vệ đề án.



Điều 4. Hướng dẫn chấm điểm đề án

Điểm đánh giá đề án tốt nghiệp của từng thành viên hội đồng theo thang điểm 10, có thể lẻ đến một chữ số thập phân, gồm: Điểm nội dung và hình thức đề án tối đa 9,5 điểm và điểm thành tích nghiên cứu khoa học tối đa 0,5 điểm cho những học viên đã có bài báo khoa học liên quan đến nội dung đề án đã 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 đề án là trung bình cộng điểm chấm của các thành viên hội đồng có mặt tại buổi đánh giá đề án làm tròn đến một chữ số thập phân. Đề án đạt yêu cầu khi điểm trung bình của hội đồng chấm từ 5,5 điểm trở lên.

1. Điểm đề án

a. Đề án đạt mức từ 8,5 đến 9,5 điểm

- Đề án 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 phản 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 đề án.

- 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. Đề án đạt mức từ 7,0 đến 8,4 điểm

- Kết quả nghiên cứu của đề án có giá trị khoa học và thực tiễn.

- Kết cấu đề án 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. Đề án đạt mức từ 5,5 đến 6,9 điểm

- Đề án đạt được mục đích, nhiệm vụ nghiên cứu đề ra.

- Kết cấu đề án 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. Đề án đạt mức dưới 5,5 điểm

- Đề án không hoàn thành được mục đích, nhiệm vụ nghiên cứu đề ra.

- Kết cấu đề án 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.

- 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 kể từ ngày họp hội đồng đánh giá lần thứ nhất; không tổ chức bảo vệ đề án lần thứ ba.

2. Xếp loại đề án

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

a. Đề án đạt loại giỏi: Từ 8,5 điểm đến 10 điểm;

b. Đề án đạt loại khá: Từ 7,0 điểm đến 8,4 điểm;

c. Đề án đạt loại trung bình: Từ 5,5 điểm đến 6,9 điểm;

d. Đề án không đạt yêu cầu: Dưới 5,5 điểm.

Điều 5. Hồ sơ sau bảo vệ đề án

Trong vòng 15 ngày kể từ ngày bảo vệ, học viên phải hoàn thiện các thủ tục sau:

1. Nộp về Trung tâm Thông tin Thư viện

a. Quyền đề án bìa cứng, chữ nhũ vàng gồm: toàn văn đề án đã chỉnh sửa theo ý kiến của hội đồng đánh giá đề án; đóng kèm phía cuối đề án 01 bản photo (Biên bản của Hội đồng đánh giá đề án, Bản nhận xét đề án của 02 phản biện trong hội đồng và Bản tường trình về việc chỉnh sửa đề án sau bảo vệ);

b. Bản thông tin đề án bằng tiếng Việt và tiếng Anh (Mẫu 06 – Phụ lục);

c. Bản mềm đề án và thông tin đề án vào địa chỉ email do Trung tâm Thông tin Thư viện cung cấp;

2. Nộp về Phòng Quản lý Đào tạo

a. Quyền đề án bìa cứng, chữ nhũ vàng gồm: toàn văn đề án đã chỉnh sửa theo ý kiến của Hội đồng đánh giá đề án; đóng kèm phía cuối đề án 01 bản photo (Biên bản của Hội đồng đánh giá đề án, Bản nhận xét đề án của 02 phản biện trong hội đồng và Bản tường trình về việc chỉnh sửa đề án sau bảo vệ);

b. Giấy xác nhận đã nộp quyền đề án và không còn nợ tài liệu do Trung tâm Thông tin Thư viện cấp;

c. Bản mềm đề án và thông tin đề án vào địa chỉ email do Phòng Quản lý Đào tạo cung cấp để công khai trên Website của Nhà trường.

Điều 6. Gia hạn thời gian thực hiện đề án

Học viên chưa bảo vệ đề án theo đúng kế hoạch của Nhà trường phải làm thủ tục xin gia hạn thời gian thực hiện đề án như sau:

1. Học viên làm đơn xin gia hạn thời gian thực hiện đề án (Mẫu 07 – Phụ lục);

2. Học viên nộp đơn tại Phòng Quản lý Đào tạo và nộp kinh phí gia hạn thời gian thực hiện đề án theo quy định tại Phòng Kế toán – Tài chính;

3. Phòng Quản lý Đào tạo làm thủ tục gia hạn cho học viên và trình Hiệu trưởng ký duyệt.



B
G
H
NG
HOC
ON
HOI
10

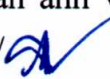
CHƯƠNG III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 7. Tổ chức thực hiện

1. Người hướng dẫn khoa học, thành viên Hội đồng xét duyệt đề cương và thành viên Hội đồng đánh giá đề án căn cứ quy định này để thực hiện nhiệm vụ được giao.

2. Căn cứ văn bản này, Phòng Quản lý Đào tạo phối hợp với các khoa chuyên môn có đào tạo trình độ thạc sĩ triển khai chi tiết cho học viên quy trình thực hiện đề án theo đúng quy định.

3. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh cần điều chỉnh, bổ sung, các đơn vị, cá nhân phản ánh về Ban Giám hiệu (qua phòng Quản lý Đào tạo) để xem xét, quyết định. / 

HIỆU TRƯỞNG



TS. Hà Xuân Hùng



Phụ lục
CÁC MẪU VĂN BẢN

(Kèm theo Quyết định số **2028** /QĐ-ĐHLĐXH ngày **27** tháng **10** năm 2023
của Hiệu trưởng Trường Đại học Lao động - Xã hội)

- Mẫu 01: Đơn xin bảo vệ đề án
- Mẫu 02: Lý lịch khoa học của học viên
- Mẫu 03: Nhận xét đề án thạc sĩ của người hướng dẫn khoa học
- Mẫu 04: Nhận xét đề án thạc sĩ của người phản biện
- Mẫu 05: Bản tường trình về việc chỉnh sửa đề án thạc sĩ sau bảo vệ
- Mẫu 06: Bản thông tin đề án
- Mẫu 07: Đơn xin gia hạn thời gian thực hiện đề án



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 BẢO VỆ ĐỀ ÁN TỐT NGHIỆP THẠC SĨ

Kính gửi: - Ban Giám hiệu Trường Đại học Lao động - Xã hội
- Phòng Quản lý Đào tạo

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 đề án thạc sĩ theo quy định của Nhà trường. Do vậy, tôi làm đơn này kính đề nghị Nhà trường, Phòng Quản lý Đào tạo cho phép tôi được bảo vệ đề án trước Hội đồng đánh giá đề án tốt nghiệp 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!

**Ý kiến xác nhận đề án đạt yêu cầu
của người hướng dẫn khoa học**

....., ngày....tháng.....năm.....

Học viên

(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

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		
	<i>Ngoại ngữ</i>	<i>Trình độ</i>
2.4. Cao học		
	<i>Chuyên ngành đào tạo</i>	
<i>Tên đề án</i>		
	<i>Tên người hướng dẫn khoa học</i>	
3. Quá trình công tác		
<i>Thời gian</i>	<i>Nơi công tác</i>	<i>Công việc đảm nhiệm</i>
4. Nghiên cứu khoa học		
<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 ĐỀ ÁN TỐT NGHIỆP THẠC SĨ
Dùng cho người hướng dẫn khoa học

Họ và tên người dẫn khoa học:

Đơn vị công tác:

Học viên thực hiện :

Tên đề tài đề án:

.....

.....

Chuyên ngành:..... Mã ngành:.....

Trong thời gian hướng dẫn học viên thực hiện đề án tốt nghiệp 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 án:

.....

2. Kết quả thực hiện đề án:

.....

3. Đánh giá chung:

.....

Tôi đồng ý để học viênđược bảo vệ đề án trước Hội đồng đánh giá đề án tốt nghiệp thạc sĩ.

....., Ngày.....thángnăm

Người hướng dẫn khoa học*(Ký, 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

BẢN NHẬN XÉT ĐỀ ÁN TỐT NGHIỆP 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 đề án.
2. Sự không trùng lặp của đề tài nghiên cứu so với các công trình khoa học, đề án 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 đề án.
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 đề án.
7. Kết luận chung cần khẳng định mức độ đáp ứng các yêu cầu đối với một đề án tốt nghiệp thạc sĩ, đề án 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)

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

BẢN TƯỜNG TRÌNH
Về việc chỉnh sửa đề án tốt nghiệp 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 đề án tốt nghiệp thạc sĩ chuyên ngành 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 đề án

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

THÔNG TIN ĐỀ ÁN TỐT NGHIỆP THẠC SĨ

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

Ngày sinh:..... Nơi sinh:.....

Tên đề tài đề án: *(bằng tiếng Việt và tiếng Anh)*

Chuyên ngành: Mã số:.....

Người hướng dẫn khoa học:

Tóm tắt nội dung đề án: *(Từ 150 – 250 từ bằng tiếng Việt và tiếng Anh)*

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

Học viên

(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 ĐỀ ÁN THẠC SĨ**

Kính gửi: - Ban Giám hiệu Trường Đại học Lao động - Xã hội
- Phòng Quản lý Đào tạo

Tên tôi là:..... MSHV:.....

Học viên lớp:..... Chuyên ngành:.....

Khoá:..... Niên khóa:.....

Điện thoại liên lạc :..... Email :.....

Theo Quyết định giao đề tài đề án và phân công cán bộ hướng dẫn khoa học cho học viên cao học số:...../QĐ-ĐHLĐXH , thời hạn hoàn thành bảo vệ đề án tốt nghiệp thạc sĩ chậm nhất là ngày...../...../..... Tuy nhiên, trong quá trình nghiên cứu và viết đề án tôi không thể hoàn thành và bảo vệ đề án 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 đề án..... và xin nộp học phí theo đúng quy định của Nhà trường.

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

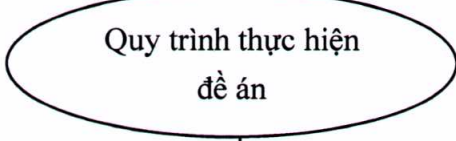
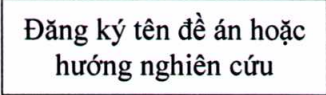
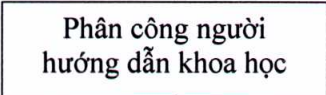
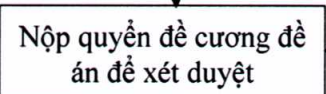
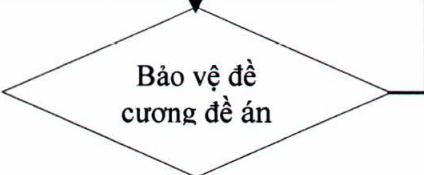
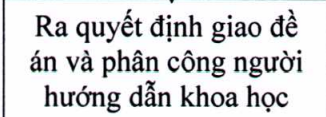
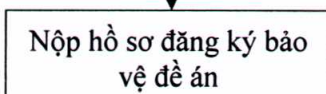
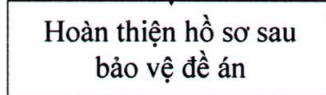
**Ý kiến của người hướng dẫn
khoa học**

....., ngày....tháng....năm.....

Học viên
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ý kiến của Lãnh đạo Phòng QLĐT

Ý kiến của Ban Giám hiệu

Trách nhiệm	Lưu đồ	Biểu mẫu
		
Học viên đăng ký		
Khoa chuyên môn và phòng Quản lý Đào tạo phối hợp		
Học viên nộp theo kế hoạch		
Phòng Quản lý Đào tạo và khoa chuyên môn phối hợp tổ chức		
Phòng Quản lý Đào tạo		
Học viên nộp theo kế hoạch		M1: Đơn xin bảo vệ đề án M2: Lý lịch khoa học của HV M3: Nhận xét của GV hướng dẫn
Phòng Quản lý Đào tạo và khoa chuyên môn phối hợp tổ chức		M4: Nhận xét đề án thực sĩ của người phản biện
Học viên nộp theo quy định		M5: Bản tường trình chỉnh sửa đề án M6: Bản thông tin đề án M7: Đơn xin gia hạn thời gian thực hiện đề án (đối với học viên chưa bảo vệ đề án)

