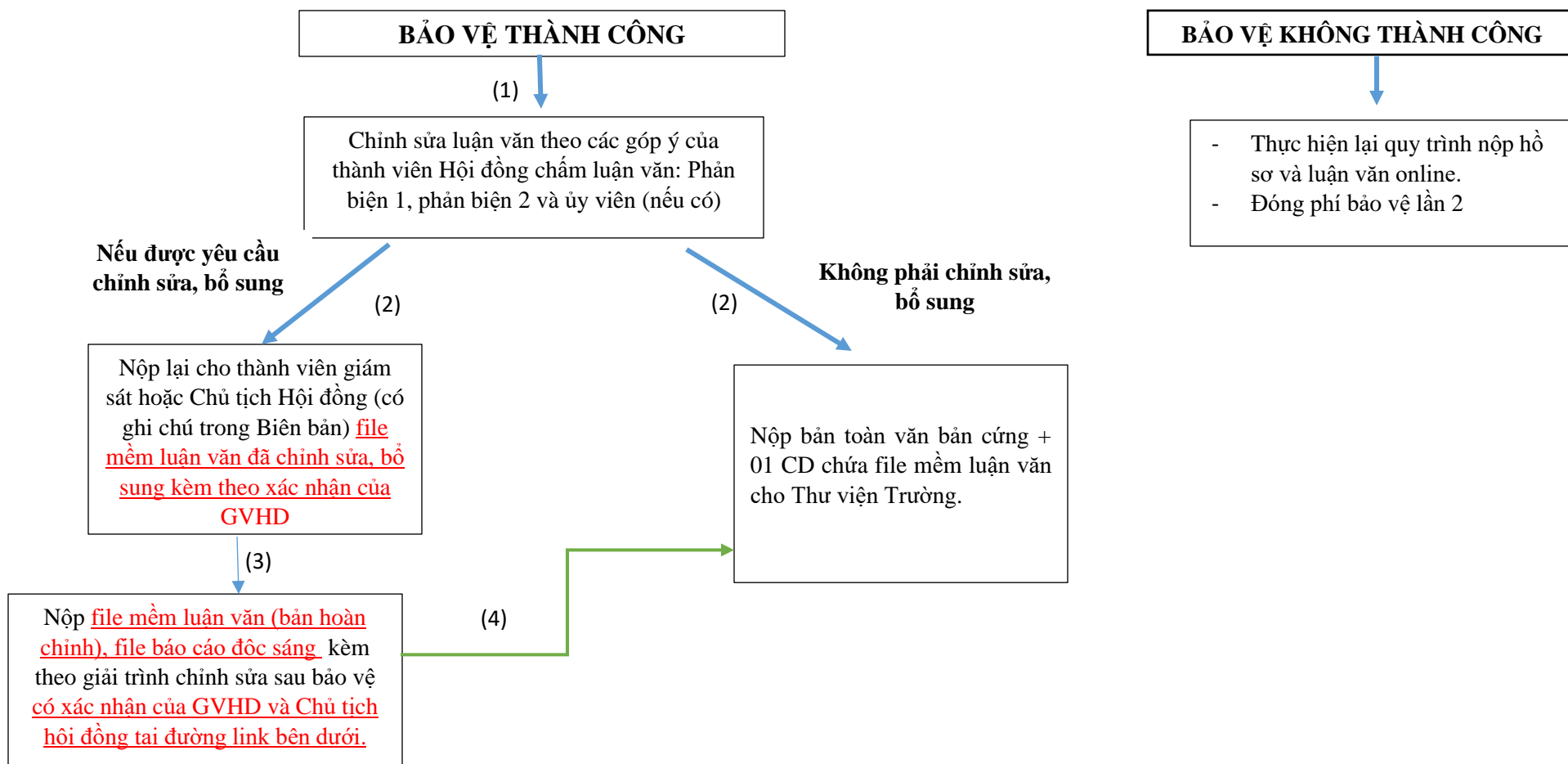


# QUY TRÌNH SAU BẢO VỆ LUẬN VĂN THẠC SĨ



## Mô tả quy trình:

**Bước 1:** Học viên thực hiện chỉnh sửa theo các góp ý của Hội đồng chấm luận văn trong thời gian không quá 01 tháng kể từ ngày nhận được đầy đủ (1) Biên bản bảo vệ luận văn, (2) Các bản nhận xét của các thành viên Hội đồng từ Phòng SDH & KHCN.

**Bước 2:** Học viên gửi file mềm luận văn đã hoàn thiện qua email cho Chủ tịch Hội đồng hoặc các thành viên giám sát (*được ghi chú tại phần kết luận trong biên bản bảo vệ luận văn*) sau khi đã được Người hướng dẫn khoa học xác nhận thông qua.

*-Trường hợp được Hội đồng yêu cầu giải trình, bổ sung chỉnh sửa các phần nội dung chi tiết của luận văn, học viên phải gửi kèm theo bản thuyết minh chỉnh sửa theo biểu mẫu tại Phụ lục đính kèm.*

**Bước 3:** Học viên nộp lại cho Phòng SDH & KHCN file mềm luận văn đã thực hiện kiểm tra trùng lặp trên Turnitin (báo cáo độc sáng) và biên nhận kiểm tra trên Turnitin kèm theo xác nhận của GVHD và Chủ tịch Hội đồng chấm luận văn tại đường link đính kèm bên dưới.

*-Trường hợp được Hội đồng yêu cầu giải trình, bổ sung chỉnh sửa các phần nội dung chi tiết của luận văn, học viên phải gửi kèm theo bản thuyết minh chỉnh sửa theo biểu mẫu tại Phụ lục đính kèm.*

**Bước 4:** Sau khi thực hiện bước 3, học viên in và nộp 01 bản toàn văn bìa cứng theo mẫu của Trường (*có đóng kèm Biên bản bảo vệ và các nhận xét photo tại phần cuối của luận văn*) + 1CD cho Thư viện.

➔ *Học viên có thể liên hệ với Thư quán của Trường để được hỗ trợ in và nộp lên Thư viện, Giấy xác nhận việc đã hoàn thành nộp luận văn tốt nghiệp về Thư viện Trường, Thư quán sẽ hỗ trợ chuyển về Phòng SDH & KHCN.*

#### **Lưu ý:**

1. Học viên trực tiếp liên hệ Khoa hoặc P.SDH&KHCN nếu không liên hệ được với thành viên Hội đồng.
2. Học viên có thể thực hiện đồng thời bước 3 và bước 4.
3. Học viên nộp file báo cáo độc sáng, file luận văn hoàn chỉnh tại link: <https://docs.google.com/forms//viewform>
4. File luận văn đặt tên theo cấu trúc: <MSHV>\_<Họ và tên tác giả>\_<Năm hoàn thành>

**Mọi thông tin chi tiết, liên hệ :**  
**Chuyên viên Hoàng Minh Nam**  
**Email: [namhm@uel.edu.vn](mailto:namhm@uel.edu.vn)**

**Thư quán: [thuquanel@gmail.com](mailto:thuquanel@gmail.com)**  
**ĐT: 0903351665**

## PHỤ LỤC

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

### GIẢI TRÌNH CHỈNH SỬA SAU BẢO VỆ LUẬN VĂN THẠC SĨ

Kính gửi:

- Chủ tịch Hội đồng chấm luận văn/ Thành viên HĐ (được chỉ định trong biên bản bảo vệ luận văn);
- *(Ghi rõ học hàm, học vị, họ và tên của Chủ tịch HĐ/ các thành viên HĐ)*
- Phòng Sau đại học và Khoa học công nghệ.

**Họ và tên:**

Ngày sinh: (Ngày/ tháng/ năm)

Nơi sinh:

Là tác giả của đề tài luận văn:

Người hướng dẫn khoa học: *(Học hàm, học vị, họ và tên)*

Ngành:

Mã ngành:

Khóa:

Ngày bảo vệ luận văn: (ngày/ tháng/ năm):

Sau buổi bảo vệ học viên đã tổng hợp các ý kiến góp ý và chỉnh sửa ở các nội dung như sau:

<b>YÊU CẦU CHỈNH SỬA LUẬN VĂN</b>	<b>Ý KIẾN CỦA TÁC GIẢ LUẬN VĂN</b>
Nội dung yêu cầu chỉnh sửa được ghi trong Biên bản Hội đồng chấm luận văn thạc sĩ.	Nội dung chỉnh sửa và ghi rõ số trang
Yêu cầu 1:...	
Yêu cầu 2:...	
Yêu cầu 3:...	
Yêu cầu 4:...	

### **Kết quả kiểm tra trùng lặp luận văn trên Turnitin**

Tỷ lệ kiểm tra trùng lặp	Ngày kiểm tra – Mã ID bài nộp.	Ý kiến của Người hướng dẫn khoa học	Ý kiến của thành viên Hội đồng (nếu có)	Ý kiến của tác giả luận văn

**NGƯỜI HƯỚNG DẪN KHOA HỌC**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày      tháng      năm 2021

**HỌC VIÊN**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

**XÁC NHẬN CỦA HỘI ĐỒNG**  
(nêu ý kiến và ký xác nhận)