

CHECKLIST NỘP HỒ SƠ BẢO VỆ

LUẬN VĂN/ ĐỒ ÁN THẠC SĨ

1. Hồ sơ

• Phiếu đăng ký bảo vệ luận văn/ đồ án	☐
• Bản nhận xét luận văn/ đồ án của cán bộ hướng dẫn	☐
• Lý lịch khoa học	☐
• Bản sao bằng tốt nghiệp đại học, có thị thực sao y còn trong thời hạn 12 tháng	☐
• Bản sao chứng chỉ/ văn bằng ngoại ngữ	☐
• Trang thông tin luận văn/ đồ án	☐
• Bản sao công trình khoa học	☐
- Đề tài NCKH: nộp bản sao biên bản nghiệm thu hoặc giấy xác nhận đã nghiệm thu đề tài, thuyết minh đề cương	☐
- Bài báo khoa học: nộp bản sao trang bìa tạp chí, mục lục và bài báo	☐
• Khảo sát người học tốt nghiệp chương trình đào tạo thạc sĩ	☐
• File luận văn/ đồ án (gửi email giaovusdh@fit.hcmus.edu.vn)	☐

2. Luận văn/ đồ án

• Trang bìa ngoài luận văn/ đồ án tiếng Việt <i>Tên đề tài đúng theo Quyết định giao đề tài/ Quyết định chuyển tự túc</i>	☐
• Trang phụ bìa luận văn/ đồ án	☐
• Lời cam đoan có chữ ký của học viên cao học (mẫu 5)	☐
• Trang bìa luận văn tiếng Anh (<i>chỉ áp dụng đối với luận văn viết Tiếng Anh</i>)	☐
• Lời cảm ơn	☐

• Mục lục	☐
• Danh mục các hình, biểu đồ	☐
• Danh mục các bảng số liệu	☐
• Danh mục các từ viết tắt (nếu có)	☐
• Bảng chú thích thuật ngữ (nếu có)	☐
• Trang thông tin luận văn/ đề án tiếng Việt <i>Không có chữ ký của HVCH, CBHD và phần xác nhận của Nhà trường</i>	☐
• Trang thông tin luận văn/ đề án tiếng Anh <i>Không có chữ ký của HVCH, CBHD và phần xác nhận của Nhà trường</i>	☐
• Nội dung chương 1, 2, 3,...	☐
• DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO (đúng quy định)	☐
• DANH MỤC CÁC BÀI BÁO/CÔNG TRÌNH KHOA HỌC	☐
• PHỤ LỤC (nếu có)	☐

MỘT SỐ LƯU Ý:

- Nội dung luận văn/ đề án được soạn trên một mặt giấy A4 (210 x 297 mm),. Sử dụng kiểu chữ Times New Roman, cỡ chữ 13, mã UNICODE, mật độ chữ bình thường; giãn dòng đặt ở chế độ 1,5 lines. Hoặc phần mềm soạn thảo Latex nhưng cỡ chữ và độ giãn dòng tương đương hệ soạn thảo Winword.
- Số trang tối đa, không tính phần phụ lục (nếu có): luận văn 200 trang ; đề án: 100 trang
- Nội dung luận văn/ đề án in trên 1 mặt giấy. Canh lề trên 3,5cm; lề dưới 3 cm; lề trái 3,5cm; lề phải 2 cm. Số trang được đánh ở giữa, phía cuối mỗi trang giấy. Nếu có bảng biểu, hình vẽ trình bày theo chiều ngang khổ giấy thì đầu bảng là lề trái của trang, nhưng nên hạn chế trình bày theo cách này.
- Tất cả các chương, phần, mục, tiểu mục phải dùng chữ số Ả rập, không được dùng số la mã.

Học viên xem chi tiết các quy định tại: <https://sdh.hcmus.edu.vn/2024/09/12/quy-trinh-va-thu-tuc-dang-ky-bao-ve-luan-van-xet-tot-nghiep-thac-si-ap-dung-tu-khoa-2022/>