

TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÀI CHÍNH - MARKETING
VIỆN ĐÀO TẠO SAU ĐẠI HỌC



QUY TRÌNH CHẤT LƯỢNG
ĐÁNH GIÁ LUẬN VĂN/ĐỀ ÁN THẠC SĨ

Mã số quy trình: QT/SĐH/06

Lần ban hành:.....

Ngày ban hành:.....

Số trang: 23

1. Người có liên quan phải nghiên cứu và thực hiện đúng các nội dung của quy trình này.
2. Nội dung trong quy trình này có hiệu lực thi hành như sự chỉ đạo của Hiệu trưởng.
3. Mỗi đơn vị được cung cấp 01 bản file điện tử. Các đơn vị khi có nhu cầu bổ sung thêm tài liệu, đề nghị liên hệ với Ban bảo đảm chất lượng để rà soát và cập nhật theo thực tiễn. Cán bộ, giảng viên và người lao động được cung cấp file mềm trên mạng nội bộ để chia sẻ thông tin khi cần.

TT	Ngày sửa đổi	Nội dung thay đổi	Trang	Mục	Phê duyệt	Ngày hiệu lực
1.						

1. Mục đích

Quy định các bước thực hiện, công việc và trách nhiệm trong công tác tổ chức đánh giá luận văn/đề án cho học viên cao học.

2. Phạm vi áp dụng, trách nhiệm

2.1. Phạm vi áp dụng

Áp dụng đối với học viên cao học và các đơn vị liên quan.

2.2. Trách nhiệm

Viên chức thuộc Viện ĐTSĐH, người hướng dẫn khoa học, thành viên hội đồng và học viên cao học.

3. Tài liệu tham khảo

- Thông tư số 23/2021/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 8 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ Thạc sĩ;

- Quyết định số 124/QĐ/ĐHTCM-SDH ngày 10 tháng 01 năm 2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài chính – Marketing ban hành Quy định đào tạo trình độ thạc sĩ;

- Thông tư số 27/2016/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 12 năm 2016 Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định thời hạn bảo quản tài liệu chuyên môn nghiệp vụ của ngành Giáo dục.

4. Khái niệm và chữ viết tắt

4.1. Khái niệm

Nêu đầy đủ khái niệm chính của quy trình (nếu có).

4.2. Chữ viết tắt

HV: Học viên;

CVHT: Cố vấn học tập


LV/ĐA: Luận văn/đề án;


V. ĐTSĐH: Viện Đào tạo Sau đại học;

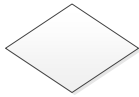
CTĐT: Chương trình đào tạo

5. Nội dung

5.1.1. Lưu đồ quá trình

 : Công việc bắt đầu, kết thúc quy trình

 : Công việc triển khai trong quy trình



: Công việc kiểm tra, rà soát trong quy trình

Biểu mẫu quy trình như sau:

Bước	Đơn vị thực hiện	Lưu đồ thực hiện	Biểu mẫu / Hồ sơ
1	Viện ĐTSĐH		QT/SĐH/06/01 QT/SĐH/06/02
2	Viện ĐTSĐH		
3	Ban giám hiệu; Viện ĐTSĐH; Phòng TC-HC		QT/SĐH/06/03
4	Viện ĐTSĐH; Thành viên HĐ; Học viên		
5	Thư ký hành chính; Thành viên HĐ; Học viên		QT/SĐH/06/04 QT/SĐH/06/05 QT/SĐH/06/06 QT/SĐH/06/07 QT/SĐH/06/08 QT/SĐH/06/09 QT/SĐH/06/10

5.1.2. Mô tả nội dung chi tiết

Biểu mẫu mô tả quá trình như sau:

Bước	Nội dung	Đơn vị chịu trách nhiệm	Thời gian	Kết quả	Biểu mẫu
1.	Hết hạn làm luận văn/đề án, HV nộp luận văn/đề án và các hồ sơ liên quan	Học viên, Lãnh đạo V.ĐTSĐH, CVHT	Theo kế hoạch thực hiện luận văn/đề án	Luận văn/đề án ; Danh sách học viên nộp LV/ĐA	QT/SĐH/06/01 QT/SĐH/06/02
	Tổng hợp danh sách học viên đủ điều kiện	Học viên, Lãnh đạo V.ĐTSĐH, CVHT	2 tuần sau khi kết thúc thời hạn		
2.	Khoa quản lý chương trình đào tạo đề xuất danh sách giảng viên dự kiến (cơ hữu và thỉnh giảng) có khả năng tham gia hội đồng đánh giá luận văn/đề án về Viện đào tạo ĐDH rà soát, tổng hợp trình BGH duyệt	Khoa quản lý CTĐT, Lãnh đạo V.ĐTSĐH	Thực hiện trước khi giao đề tài và GVHD	DS giảng viên	
3.	Sau khi có danh sách GV tham gia Hội đồng được BGH phê duyệt, Viện ĐTSĐH dự kiến hội đồng đánh giá luận văn/đề án trình Hiệu trưởng phê duyệt	Lãnh đạo V.ĐTSĐH	01 tuần	DS phân công HĐ	
4.	Soạn thảo Quyết định Hội đồng đánh giá luận văn/đề án trình Hiệu trưởng phê duyệt. Trường hợp đặc biệt trình xin ý kiến của BGH nếu quá 30 ngày nhưng không đủ HV để lập hội đồng	Lãnh đạo V.ĐTSĐH, thư ký hành chính	Chậm nhất là 30 ngày sau khi học viên nộp luận văn/đề án và đủ điều kiện bảo vệ.	Quyết định	
5.	Xếp lịch họp Hội đồng đánh giá luận văn/đề án	Lãnh đạo V.ĐTSĐH, thư ký hành chính	Ngay sau khi quyết định có hiệu lực	Thư mời	
6.	- Hội đồng luận văn/đề án có thể họp dưới hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến (ưu tiên phương án trực tiếp); - Hội đồng luận văn có 05 thành viên, bao gồm chủ tịch, thư ký, 02 ủy viên phản biện và ủy viên; trong đó 01 ủy viên phản biện và 01 ủy viên là người ngoài Trường. Buổi họp được tổ chức khi có mặt chủ tịch, thư ký và ít nhất 01 phản biện;	Lãnh đạo V.ĐTSĐH, Thư ký hành chính	Chậm nhất là 60 ngày tính từ ngày ra quyết định thành lập hội đồng		QT/SĐH/06/03 QT/SĐH/06/04 QT/SĐH/06/05 QT/SĐH/06/06 QT/SĐH/06/07 QT/SĐH/06/08 QT/SĐH/06/09 QT/SĐH/06/10

	- Hội đồng đánh giá kết quả thực hiện đề án có 03 thành viên, bao gồm chủ tịch, thư ký và ủy viên phản biện. Buổi họp chỉ tổ chức khi hội đồng đánh giá có mặt đủ 03 thành viên.				QT/SĐH/06/11
7.	Sau khi Hội đồng kết thúc, thư ký hành chính nhận lại hồ sơ của Hội đồng từ thư ký hội đồng, kiểm tra thông tin và nhập thông tin vào hệ thống	Thư ký hành chính	Sau buổi họp Hội đồng trong vòng 3 ngày		
8.1	Nếu luận văn/đề án đạt yêu cầu : học viên chỉnh sửa luận văn/đề án theo các góp ý của Hội đồng và nộp lại luận văn/đề án sau bảo vệ. - Trường hợp nộp hồ sơ quá hạn 30 ngày nhưng không quá 2 tháng kể từ ngày bảo vệ luận văn/đề án, học viên phải làm đơn trình bày lý do chính đáng, kèm theo minh chứng, gửi Viện Đào tạo sau đại học; - Trường hợp quá hạn 2 tháng, mà học viên chưa nộp hồ sơ sau bảo vệ, xem như vi phạm điều kiện xét tốt nghiệp, và kết quả đánh giá luận văn/đề án hết hiệu lực. Trong trường hợp này, học viên phải bảo vệ lại trong thời hạn 3 tháng đối với luận văn và 45 ngày đối với đề án kể từ ngày kết quả đánh giá đề án hết hiệu lực.	Cố vấn học tập, thư ký hành chính	30 ngày kể từ ngày bảo vệ thành công		
8.2	- Nếu luận văn Không đạt yêu cầu : Tổ chức đánh giá lại (quay lại bước 1). Học viên được chỉnh sửa, bổ sung để được đánh giá lần thứ hai trong thời hạn 03 tháng kể từ ngày họp hội đồng đánh giá lần thứ nhất; không tổ chức đánh giá luận văn lần thứ ba. Hội đồng đánh giá lại phải có ít nhất Chủ tịch và thư ký của Hội đồng đánh giá luận văn của hội đồng trước - Nếu đề án bảo vệ Không đạt yêu cầu : Tổ chức bảo vệ lại (quay lại bước 1). Học viên được chỉnh sửa, bổ sung 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 đánh giá	GVHD, Lãnh đạo V.ĐTSDH, Cố vấn học tập	3 tháng kể từ ngày họp hội đồng đánh giá lần thứ nhất 45 ngày kể từ ngày họp hội đồng đánh giá lần thứ nhất		

	đề án lần thứ ba. Hội đồng bảo vệ lại cùng thành phần với hội đồng đánh giá đề án lần đầu.				
9	Tiếp nhận, Lưu luận văn/đề án	Lãnh đạo V.ĐTSĐH, cố vấn học tập			

6. Hồ sơ lưu

TT	Loại hồ sơ	Trách nhiệm lưu trữ	Thời hạn lưu trữ
1.	Hồ sơ học viên (Lý lịch khoa học, Bảng điểm tích lũy, Kết quả trúng lắp, Đơn đề nghị cho bảo vệ, Xác nhận hoàn thành học phí)	Viện ĐTSĐH	30 năm
2.	Quyết định thành lập Hội đồng	Viện ĐTSĐH	30 năm
3.	Biên bản Họp hội đồng	Viện ĐTSĐH	30 năm
4.	Biên bản Họp ban kiểm phiếu	Viện ĐTSĐH	30 năm
5.	Biên bản ghi câu hỏi và trả lời câu hỏi của học viên	Viện ĐTSĐH	30 năm
6.	Phiếu nhận xét của các thành viên HĐ	Viện ĐTSĐH	30 năm
7.	Phiếu chấm điểm của các thành viên HĐ	Viện ĐTSĐH	30 năm

7. Biểu mẫu

TT	Mã số biểu mẫu	Tên biểu mẫu
1.	QT/SĐH/06/01	Đơn đề nghị cho bảo vệ luận văn/đề án cao học
2.	QT/SĐH/06/02	Mẫu Lý lịch khoa học
3.	QT/SĐH/06/03	Mẫu quyết định thành lập hội đồng chấm luận văn/đề án
4.	QT/SĐH/06/04	Mẫu hồ sơ họp Hội đồng đánh giá luận văn/đề án
5.	QT/SĐH/06/05	Mẫu Biên bản họp Ban kiểm phiếu

6.	QT/SĐH/06/06	Mẫu Biên bản họp hội đồng
7.	QT/SĐH/06/07	Mẫu Biên bản ghi câu hỏi và trả lời câu hỏi
8.	QT/SĐH/06/08	Mẫu phiếu nhận xét luận văn
9.	QT/SĐH/06/09	Mẫu phiếu nhận xét đề án
10.	QT/SĐH/06/10	Mẫu phiếu chấm điểm luận văn
11.	QT/SĐH/06/	Mẫu phiếu chấm điểm đề án

QT/SĐH/06/01

Đơn đề nghị cho bảo vệ luận văn/đề án cao học

**BỘ TÀI CHÍNH
TRƯỜNG ĐẠI HỌC
TÀI CHÍNH – MARKETING**

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

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày....tháng...năm.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CHO BẢO VỆ LUẬN VĂN/ĐỀ ÁN CAO HỌC

1. HỌ TÊN GIẢNG VIÊN HƯỚNG DẪN:.....

- ❖ Nơi công tác:.....
- ❖ Điện thoại:.....Email:.....

2. HỌ TÊN HỌC VIÊN:.....

- ❖ Chuyên ngành:.....
- ❖ MSHV:
- ❖ Khóa:.....
- ❖ Điện thoại:.....Email:.....

Tên đề tài luận văn/đề án tốt nghiệp:

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

Nhận xét về quá trình thực hiện luận văn/đề án của học viên:

.....
.....

Tôi đề nghị Viện Đào tạo sau đại học xem xét cho học viên được thực hiện thủ tục bảo vệ luận văn/đề án tốt nghiệp./.

GIẢNG VIÊN HƯỚNG DẪN

QT/SĐH/06/02

Mẫu Lý lịch khoa học – Học viên cao học

BỘ TÀI CHÍNH
TRƯỜNG ĐẠI HỌC
TÀI CHÍNH - MARKETING

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

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 20.....

Hình 3x4
(Giáp lại
ảnh)

LÝ LỊCH KHOA HỌC - HỌC VIÊN CAO HỌC

1. Bản thân:

Họ và tên khai sinh:.....

Sinh ngày..... tháng năm Nơi sinh

Nơi công tác hiện nay:

.....

Chức vụ, nghề nghiệp:

Hộ khẩu thường trú:

Địa chỉ tạm trú hiện nay (nếu có):

Địa chỉ liên lạc:

Số điện thoại: (Cơ quan) (Cá nhân)

Địa chỉ E-mail (nếu có):

Dân tộc: Tôn giáo:

Ngày vào Đoàn TNCS-HCM:

Ngày vào Đảng CSVN:

Diện chính sách (Anh hùng lao động, Anh hùng lực lượng vũ trang, Dân tộc ít người, thương binh, công tác tại vùng sâu vùng xa – nếu có thì ghi):

2. Quá trình đào tạo:

a. Đại học:

Loại hình đào tạo (chính quy, chuyên tu, tại chức, mở rộng, liên thông):

Dài hạn: Ngắn hạn:

Thời gian đào tạo: từ ... đến Nơi tốt nghiệp

Ngành học:

Xếp hạng tốt nghiệp (Xuất sắc, Giỏi, Khá, Trung bình khá, Trung bình):.....

Trình độ ngoại ngữ: A, B, C tiếng.....
A, B, C tiếng.....

Hoặc bằng chuyên ngữ:.....

Nơi cấp, thời gian cấp bằng:

b. Trên đại học:

- Học cao học từ: đến tại

+ Chuyên ngành:

+ Trình độ ngoại ngữ:

- Các chứng chỉ khác (thời gian và nơi cấp)

.....

.....

3. Quá trình học tập và làm việc của bản thân (từ khi học Đại học đến nay):

<i>Thời gian</i>	<i>Học hoặc làm gì?</i>	<i>Ở đâu?</i>	<i>Thành tích học tập, làm việc</i>

4. Kết quả hoạt động khoa học kỹ thuật (bài báo khoa học, đề tài NCKH, giải thưởng khoa học các cấp, tham gia các hội nghị khoa học kỹ thuật quốc tế.....)

.....

5. Khả năng chuyên môn, nguyện vọng hiện nay về hoạt động khoa học kỹ thuật

.....

6. Lời cam đoan:

Tôi xin cam đoan những lời khai trong lý lịch này là đúng sự thật, nếu có điều gì sai trái tôi xin chịu trách nhiệm trước Pháp luật.

Cơ quan (hoặc địa phương) xác nhận
(ký tên, đóng dấu)

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm
Người khai
(ký tên)

MẪU QUYẾT ĐỊNH THÀNH LẬP HỘI ĐỒNG CHẤM LUẬN VĂN/ĐỀ ÁN

**BỘ TÀI CHÍNH
TRƯỜNG ĐẠI HỌC
TÀI CHÍNH – MARKETING**

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

Số: /QĐ-ĐHTCM-ĐTSĐH

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc thành lập Hội đồng đánh giá luận văn/đề án thạc sĩ cho học viên cao học ngành

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÀI CHÍNH - MARKETING

Căn cứ Quyết định số 1138/QĐ-TTg ngày 04 tháng 8 năm 2017 của Thủ tướng Chính phủ về việc sáp nhập Trường Cao đẳng Tài chính - Hải quan vào Trường Đại học Tài chính - Marketing;

Căn cứ Thông tư số 23/2021/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 8 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ;

Căn cứ Quyết định số 124/QĐ-ĐHTCM-ĐTSĐH ngày 10 tháng 01 năm 2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài chính - Marketing ban hành Quy định đào tạo trình độ Thạc sĩ của Trường Đại học Tài chính – Marketing;

Căn cứ Quyết định số 1819/QĐ-ĐHTCM-SĐH ngày 26 tháng 7 năm 2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài chính – Marketing về việc giao đề tài luận văn và người hướng dẫn khoa học cho học viên cao học Khóa 18 ngành Quản trị kinh doanh;

Theo đề nghị của Viện trưởng Viện Đào tạo sau đại học.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Hội đồng chấm luận văn thạc sĩ cho học viên, lớp cao học ngành Khóa với đề tài “.....”, kèm theo danh sách thành viên hội đồng.

Điều 2. Hội đồng chấm luận văn thạc sĩ có trách nhiệm thực hiện các công việc liên quan đến việc đánh giá luận văn thạc sĩ theo đúng Quy chế đào tạo thạc sĩ hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo và quy định của Trường Đại học Tài chính - Marketing.

Điều 3. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký. Viện trưởng Viện Đào tạo sau đại học, các Ông (Bà) thành viên hội đồng và học viên có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, ĐTSĐH.

HIỆU TRƯỞNG

**DANH SÁCH HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ LUẬN VĂN/ĐỀ ÁN THẠC SĨ
NGÀNH**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-ĐHTCM-ĐTSDH ngày / /2024
của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài chính – Marketing)*

STT	Họ và tên	Đơn vị công tác	Chức danh HD
1			
2			
3			
4			
5			

Tổng cộng danh sách:người.

QT/SĐH/06/04

Mẫu hồ sơ họp Hội đồng đánh giá luận văn/đề án

BỘ TÀI CHÍNH
TRƯỜNG ĐẠI HỌC
TÀI CHÍNH - MARKETING

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

BIÊN BẢN
GHI CÂU HỎI VÀ TRẢ LỜI CÂU HỎI CỦA HỌC VIÊN

Bảo vệ luận văn/đề án tại Hội đồng đánh giá luận văn/đề án của Trường ĐH Tài chính-Marketing ngày tháng năm 20...

Với đề tài:

Của học viên:

Ngành/Chuyên ngành:

1. Câu hỏi của các thành viên Hội đồng:

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

2. Trả lời của học viên (ghi tóm tắt)

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

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 20...

Thư ký Hội đồng
(Ký và ghi rõ họ tên)

Chủ tịch HĐ
(Ký và ghi rõ họ tên)

BIÊN BẢN**HỌP BAN KIỂM PHIẾU CỦA HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ LUẬN VĂN/ĐỀ ÁN**

Căn cứ Quyết định số/QĐ-ĐHTCM-SĐH ngày/...../..... của Hiệu trưởng Trường ĐH Tài chính - Marketing về việc thành lập Hội đồng đánh giá luận văn/đề án của học viên cao học ngành

Hội đồng đã họp vào ngày .../.../.... tại: Phòng để đánh giá luận văn/đề án về đề tài: của HV

Số thành viên có mặt trong phiên họp Hội đồng đánh giá luận văn/đề án là..... người, trong đó số người phản biện luận văn/đề án là..... người.

Hội đồng đã bầu ban kiểm phiếu gồm:

1. Trưởng ban:.....

2. Ủy viên:.....

Số phiếu đã phát cho các thành viên:.....

Kết quả bỏ phiếu đánh giá luận văn/đề án như sau:

- Số phiếu hợp lệ:.....

- Số phiếu không hợp lệ:.....

Điểm 10:..... Điểm 9:..... Điểm 8:.....

Điểm 7:..... Điểm 6:..... Điểm 5:.....

Luận văn/đề án không đạt yêu cầu (điểm dưới 5.5):.....

Điểm trung bình chung: Bằng số:Bằng chữ:.....

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 20...

Ủy viên kiểm phiếu
(Ký và ghi rõ họ tên)

Trưởng ban kiểm phiếu
(Ký và ghi rõ họ tên)

Chủ tịch Hội đồng
(Ký và ghi rõ họ tên)

**BỘ TÀI CHÍNH
TRƯỜNG ĐẠI HỌC
TÀI CHÍNH - MARKETING**

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

BIÊN BẢN

HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ LUẬN VĂN THẠC SĨ/ĐỀ ÁN TỐT NGHIỆP

Căn cứ Quyết định số:/QĐ-ĐHTCM-ĐTSDH ngày/...../..... của Hiệu trưởng Trường ĐH Tài chính - Marketing về việc thành lập Hội đồng đánh giá luận văn/đề án của học viên cao học.....

Hội đồng đã họp vào ngày/...../..... tại:

Về đề tài: của học viên.....

Số thành viên có mặt trong phiên họp Hội đồng đánh giá luận văn/đề án là..... người, trong đó số người phản biện là..... người.

Nội dung, diễn biến phiên họp Hội đồng như sau:

1. Chủ tịch Hội đồng tuyên bố lý do, đọc Quyết định của Hiệu trưởng Nhà trường về việc thành lập Hội đồng đánh giá luận văn/đề án;
2. Ủy viên Thư ký Hội đồng đọc Lý lịch khoa học của học viên, công bố danh sách thành viên Hội đồng có mặt và chức danh, các điều kiện để học viên được bảo vệ luận văn/đề án và công bố chương trình làm việc;
3. Các thành viên Hội đồng, những người tham dự không nêu câu hỏi và không có ý kiến thắc mắc gì về lý lịch khoa học và quá trình đào tạo của học viên;
5. Học viên: trình bày nội dung luận văn/đề án;
6. Phản biện đọc nhận xét luận văn:
 - 6.1. Phản biện 1:
 - 6.2. Phản biện 2:
7. Các thành viên Hội đồng nêu câu hỏi để kiểm tra kiến thức và trình độ nghiên cứu khoa học của học viên;
8. Học viên: trả lời các câu hỏi;
9. Hội đồng họp riêng để bầu ban kiểm phiếu; Hội đồng tiến hành bỏ phiếu kín về kết quả đánh giá luận văn/đề án của học viên và thảo luận thông qua quyết nghị của Hội đồng;

10. Trưởng ban kiểm phiếu:..... đại diện Ban kiểm phiếu
công bố kết quả đánh giá luận văn/đề án;

11. Chủ tịch Hội đồng công bố quyết nghị của Hội đồng:

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

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 20...

Thư ký Hội đồng
(Ký và ghi rõ họ tên)

Chủ tịch HĐ
(Ký và ghi rõ họ tên)

PHIẾU NHẬN XÉT LUẬN VĂN THẠC SĨ

Tên đề tài luận văn:

Tên tác giả:

Ngành/Chuyên ngành:

Người hướng dẫn khoa học:

Họ tên người nhận xét:

Chức danh trong HĐ:

NỘI DUNG PHẢN BIỆN:

1. Sự cần thiết của đề tài:

.....
.....

2. Sự phù hợp của đề tài với chuyên ngành đào tạo:

.....
.....

3. Sự trùng lặp của đề tài so với các công trình khoa học đã công bố:

.....
.....

4. Mức độ am hiểu về đề tài của học viên

.....
.....

5. Góp ý các thiếu sót cần chỉnh sửa bổ sung

.....
.....

6. Câu hỏi dành cho học viên (nếu có):

.....
.....

7. Kết luận:

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

Người nhận xét

PHIẾU NHẬN XÉT ĐỀ ÁN TỐT NGHIỆP

Tên đề tài đề án: Quản lý thuế đối với hộ kinh doanh tại Chi cục Thuế quận Tân Bình

Tên tác giả: Nguyễn Thị Vân Giang

Ngành/Chuyên ngành: Tài chính – Ngân hàng

Người hướng dẫn khoa học: TS. Lê Trung Đạo

Họ tên người nhận xét: TS. Nguyễn Thị Kim Chi

Chức danh trong HĐ: Thư ký

NỘI DUNG PHẢN BIỆN:

1. Sự cần thiết của vấn đề nghiên cứu:

.....
.....

2. Sự phù hợp của đề tài với chuyên ngành đào tạo:

.....
.....

3. Tính khả thi của giải pháp, kiến nghị đề xuất:

.....
.....

4. Mức độ am hiểu về đề tài của học viên

.....
.....

8. Góp ý các thiếu sót cần chỉnh sửa bổ sung

.....
.....

9. Câu hỏi dành cho học viên (nếu có):

.....
.....

10. Kết luận:

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

Người nhận xét

PHIẾU ĐÁNH GIÁ ĐIỂM LUẬN VĂN THẠC SĨ

Hội đồng đánh giá luận văn thạc sĩ của Trường ĐH Tài chính - Marketing được thành lập theo Quyết định số /QĐ-ĐHTCM-SĐH ngày tháng năm 20... của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài chính - Marketing đã tiến hành đánh giá luận văn của học viên

.....

Với đề tài:

Ngành/Chuyên ngành:

KẾT QUẢ

Điểm (số)	Điểm (chữ)
○	○

Chỉ tiêu	Điểm tối đa	Điểm đánh giá
Công trình khoa học	1	
Nội dung luận văn	6	
- Tổng quan lý luận	2	
- Phương pháp nghiên cứu	2	
- Kết quả nghiên cứu	2	
Trình bày tại Hội đồng	1	
Trả lời câu hỏi	2	

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 20...

Người đánh giá điểm

PHIẾU ĐÁNH GIÁ ĐIỂM ĐỀ ÁN TỐT NGHIỆP

Hội đồng đánh giá đề án tốt nghiệp của Trường ĐH Tài chính - Marketing được thành lập theo Quyết định số /QĐ-ĐHTCM-ĐTSĐH ngày tháng năm 20... của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài chính - Marketing đã tiến hành đánh giá đề án của học viên

.....

Với đề tài:

Ngành/Chuyên ngành:

KẾT QUẢ

Điểm (số)	Điểm (chữ)
○	○

Chỉ tiêu	Điểm tối đa	Điểm đánh giá
Xác định vấn đề nghiên cứu	1	
Nội dung luận văn	6	
- Tổng quan lý luận	1	
- Phương pháp nghiên cứu	1	
- Kết quả nghiên cứu	2	
- Giải pháp, kiến nghị	2	
Trình bày tại Hội đồng	1	
Trả lời câu hỏi	2	

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày ... tháng ... năm 20...
Người đánh giá điểm

QT/SĐH/06/10

Mẫu Biên bản giải trình chỉnh sửa luận văn/đề án sau bảo vệ

**BỘ TÀI CHÍNH
TRƯỜNG ĐẠI HỌC
TÀI CHÍNH – MARKETING**

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

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày....tháng.....năm.....

BIÊN BẢN GIẢI TRÌNH CHÍNH SỬA LUẬN VĂN/ĐỀ ÁN SAU KHI BẢO VỆ

Học viên:....., Ngày sinh:.....

MSHV:

Khóa:.....Lớp:.....

Đề tài:.....

Ngày bảo vệ:.....

Hội đồng đánh giá luận văn/Đề án được thành lập theo Quyết định số: ngày tháng ... năm...., bao gồm:

1. Chủ tịch:
2. Phản biện 1:
3. Phản biện 2:
4. Ủy viên:
5. Ủy viên thư ký:

NỘI DUNG GIẢI TRÌNH:

1. Góp ý của Hội đồng đánh giá luận văn/Đề án
 - 1.1
 - 1.2.....
 - 1.3..........
2. Nội dung chỉnh sửa theo góp ý của Hội đồng đánh giá luận văn/ Đề án:
 - 2.1.....(nội dung giải trình mục 1.1)
 - 2.2..... (nội dung giải trình mục 1.2)
 - 2.3..... (nội dung giải trình mục 1.3).....

HỌC VIÊN

GIẢNG VIÊN HƯỚNG DẪN

.....

.....

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG

.....