

ĐỀ CƯƠNG ÔN TẬP

---

# VIẾT LUẬN VĂN THẠC SĨ

Từ kế hoạch, viết từng chương tới bảo vệ trước hội đồng

*Writing a master's thesis: a bilingual study guide*

Quy định TT 23/2021 và TT 53/2026 · Kế hoạch và người hướng dẫn

Viết mở đầu, tổng quan, phương pháp, kết quả, thảo luận, kết luận

Trình bày, trích dẫn, kiểm tra trùng lặp · Bảo vệ và nộp sau bảo vệ

Bài tập có lời giải · Tự luận có dàn ý · Trắc nghiệm · Mẫu biểu

Song ngữ Việt – Anh · Vietnamese – English

---

Phiên bản 1.0 – Tháng 10 năm 2026

<https://tailieuso.vn>

## Lời nói đầu – Preface

---

Hồ sơ nghiệm thu bị trả lại vì thiếu một chữ ký thì ai đi làm cũng biết cảm giác ấy. Luận văn cũng thế, chỉ khác là hồ sơ dày hơn và người trả lại là người hướng dẫn, phản biện hay thư viện. Nhiều học viên cao học làm xong phần nghiên cứu rồi mới thấy mình chưa biết viết thành quyển, chưa biết trình bày sao cho đúng quy định, chưa biết hội đồng sẽ hỏi gì.

*Anyone who has worked on a construction project knows the feeling of an acceptance file sent back for a single missing signature. A thesis behaves the same way, except the file is thicker and the person sending it back is your supervisor, a reviewer or the library. Many master's students finish the research and only then find out that they do not know how to write it up, how to format it to the rules, or what the examiners will ask.*

Cuốn sách này dành cho ba kiểu người. Người mới vào cao học chưa từng viết văn bản dài. Người đi làm lâu năm đã quen báo cáo nhưng chưa quen văn học thuật. Người đang kẹt giữa chừng với bản thảo dở và hạn nộp đang đến gần. Bạn không cần đọc trước bất kỳ sách phương pháp nào: chỗ nào cần kiến thức nền, sách nhắc lại bằng vài câu rồi đi tiếp.

*This book is for three kinds of reader. The first is new to graduate study and has never written a long document. The second has worked for years and writes reports easily, but not yet in an academic voice. The third is stuck halfway with an unfinished draft and a deadline that is getting close. You do not need to read a methods textbook first. Where background knowledge is needed, the book restates it in a few sentences and moves on.*

Sách đi theo thứ tự công việc thật, mỗi mục một việc: là gì, chuẩn bị gì, làm từng bước, một ví dụ trọn vẹn, chỗ hay sai. Sách không viết hộ, không nhận viết thuê, và không dạy cách qua mặt phần mềm kiểm tra trùng lặp. Nhờ người khác hoặc phần mềm viết thay rồi nộp dưới tên mình là vi phạm liêm chính học thuật. Quyển luận văn phải là của bạn từ ý tưởng tới từng câu.

*The book follows the real order of the work, one task per section: what it is, what to prepare, the steps, one full example, where people go wrong. It does not write for you, it does not take commissions, and it does not teach ways around similarity-checking software. Having another person or a program write the text and submitting it under your name breaches academic integrity. The thesis has to be yours, from the idea down to each sentence.*

## Hướng dẫn sử dụng sách – *How to use this book*

### Đọc theo giai đoạn làm luận văn – *Reading by stage of the thesis*

Đừng đọc từ trang đầu tới trang cuối. Tìm giai đoạn của bạn, mở đúng chương, làm xong việc rồi quay lại bảng này. Phụ lục D tra thuật ngữ Việt – Anh.

*Do not read from the first page to the last. Find your stage, open the matching chapter, finish the task, then return to this table. Appendix D is the Vietnamese – English glossary.*

| Giai đoạn<br><i>Stage</i>                                                              | Bạn đang làm gì<br><i>What you are doing</i>                                                                                                    | Đọc<br><i>Read</i>                                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| Chưa bắt đầu viết<br><i>Before writing</i>                                             | Chưa rõ quy chế, người hướng dẫn, ngày bảo vệ<br><i>Rules, supervisor and defence date still unclear</i>                                        | Chương 1, 2<br><i>Chapters 1, 2</i>                               |
| Lên kế hoạch<br><i>Planning</i>                                                        | Đếm ngược từ ngày bảo vệ; buổi gặp đầu<br><i>Counting back from the defence date; first meeting</i>                                             | Chương 2; Phụ lục B.4, B.5<br><i>Chapter 2; Appendix B.4, B.5</i> |
| Dựng khung<br><i>Building the frame</i>                                                | Bố cục, bìa, mục lục, lề, phong<br><i>Structure, cover, contents, margins, font</i>                                                             | Chương 3; Phụ lục B.1–B.3<br><i>Chapter 3; Appendix B.1–B.3</i>   |
| Viết mở đầu, tổng quan, phương pháp<br><i>Writing introduction, review and methods</i> | Biến đề cương thành văn xuôi; gom tài liệu; mô tả cách làm<br><i>Turning the proposal into prose; synthesising sources; describing the work</i> | Chương 4, 5, 6<br><i>Chapters 4, 5, 6</i>                         |
| Viết kết quả, thảo luận<br><i>Writing results and discussion</i>                       | Bảng, hình, giải thích, kiến nghị<br><i>Tables, figures, interpretation, recommendations</i>                                                    | Chương 7, 8<br><i>Chapters 7, 8</i>                               |
| Trau chuốt, soát bản cuối<br><i>Polishing and final checks</i>                         | Văn phong, trích dẫn, trùng lặp, công cụ AI<br><i>Style, citations, similarity, AI tools</i>                                                    | Chương 9; Phụ lục B.6, B.9<br><i>Chapter 9; Appendix B.6, B.9</i> |
| Chuẩn bị bảo vệ<br><i>Preparing to defend</i>                                          | Hồ sơ, trang trình chiếu, tập nói, luyện câu hỏi<br><i>File, slides, rehearsal, practice questions</i>                                          | Chương 10; Phụ lục B.8, C<br><i>Chapter 10; Appendix B.8, C</i>   |
| Sau bảo vệ<br><i>After the defence</i>                                                 | Sửa theo hội đồng, giải trình, nộp thư viện<br><i>Revising, response statement, library copy</i>                                                | Chương 10; Phụ lục B.7<br><i>Chapter 10; Appendix B.7</i>         |

**Ba luận văn mẫu đi xuyên suốt sách – Three sample theses used throughout**

Ví dụ trong sách bám vào ba bài làm giả định, để bạn thấy một quyển luận văn thành hình dần qua từng chương. Mọi con số của ba bài này là số liệu giả định để luyện tập. Tài liệu tham khảo trong ví dụ cũng do sách đặt ra và được ghi rõ là tài liệu giả định.

*The examples follow three imaginary projects, so that you can watch one thesis take shape chapter by chapter. Every figure in them is invented practice data. The references in the examples are also invented and are marked as such.*

| Bài mẫu<br><i>Sample</i>                                                      | Học viên và ngành<br><i>Student and field</i>                                           | Đề tài<br><i>Topic</i>                                                                                                                                                                                         | Cách làm<br><i>Approach</i>                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| A. Luận văn nghiên cứu, định lượng<br><i>A. Research thesis, quantitative</i> | Nguyễn Minh Anh, Quản trị kinh doanh<br><i>Nguyễn Minh Anh, Business Administration</i> | Ảnh hưởng của làm việc kết hợp đến sự gắn kết công việc của nhân viên ngân hàng thương mại tại Hà Nội<br><i>The effect of hybrid work on job engagement among commercial bank employees in Hanoi</i>           | Khảo sát 312 nhân viên, thang Likert 5 mức, hồi quy tuyến tính bội, bốn giả thuyết H1–H4, năm chương<br><i>A survey of 312 employees, 5-point Likert scales, multiple linear regression, four hypotheses H1–H4, five chapters</i> |
| B. Luận văn nghiên cứu, định tính<br><i>B. Research thesis, qualitative</i>   | Phạm Thu Hà, Quản lý giáo dục<br><i>Phạm Thu Hà, Educational Management</i>             | Trải nghiệm năm đầu đi dạy của giáo viên trẻ tại các trường trung học cơ sở ở Thành phố Hồ Chí Minh<br><i>First-year teaching experiences of young teachers in lower secondary schools in Ho Chi Minh City</i> | Phỏng vấn sâu 14 giáo viên, phân tích chủ đề<br><i>In-depth interviews with 14 teachers, thematic analysis</i>                                                                                                                    |
| C. Đề án ứng dụng<br><i>C. Applied project report</i>                         | Trần Quốc Bảo, Quản lý xây dựng<br><i>Trần Quốc Bảo, Construction Management</i>        | Rút ngắn thời gian lập và trình hồ sơ nghiệm thu tại một công ty tư vấn giám sát xây dựng<br><i>Shortening the time to prepare and submit acceptance files at a construction supervision consultancy</i>       | Áp dụng quy trình mới, đo thời gian trước và sau<br><i>Introducing a new procedure and measuring time before and after</i>                                                                                                        |

Làm định lượng thì theo Minh Anh, phỏng vấn thì theo Thu Hà, làm đề án thì theo Quốc Bảo. Thay đề tài của bạn vào đúng các bước.

*Quantitative work follows Minh Anh, interviews follow Thu Hà, a project report follows Quốc Bảo. Swap in your own topic at each step.*

**Các khối màu trong sách – The coloured boxes**

- **Phải thuộc:** định nghĩa hoặc quy tắc cần nhớ khi viết và khi trả lời hội đồng.  
*Memorise: a definition or rule to keep in mind when writing and when answering the committee.*

- **Lỗi hay gặp:** chỗ người học thường sai và cách nhận ra.

*Common mistake: where students usually slip and how to spot it.*

- **Ví dụ:** bài làm mẫu trên A, B hoặc C. **Đoạn mẫu:** đoạn văn luận văn viết đúng giọng khách quan.

*Example: a worked case on A, B or C. Sample passage: thesis prose in the objective voice.*

Quy định của trường bạn luôn đứng trên mọi con số trong sách. Chỗ nào sách ghi tên trường và năm văn bản, đó là ví dụ để bạn biết phải tìm gì trong quy định của mình. Tên nút và menu của Word theo bản Microsoft Word 365 giao diện tiếng Anh, bản tiếng Việt có thể gọi khác.

*Your own university's rules outrank every figure in this book. Where the book names a university and the year of its document, treat it as an example of what to look for in your own rules. Menu and button names follow Microsoft Word 365 in English; the Vietnamese interface may label them differently.*

# MỤC LỤC

## CONTENTS

|                                                                                                                                               |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>Lời nói đầu – Preface .....</b>                                                                                                            | <b>1</b>  |
| <b>Hướng dẫn sử dụng sách – How to use this book .....</b>                                                                                    | <b>2</b>  |
| <b>Chương 1. Luận văn thạc sĩ và những quy định phải nắm – Chapter 1. The master's thesis and the rules you must know .....</b>               | <b>11</b> |
| 1.1. Luận văn thạc sĩ là gì – What a master's thesis is .....                                                                                 | 11        |
| 1.2. Luận văn và đề án: hai định hướng chương trình – Thesis and project report: the two programme tracks .....                               | 13        |
| 1.3. Bạn theo quy chế nào: Thông tư 23/2021 hay Thông tư 53/2026 – Which rules apply to you: Circular 23/2021 or Circular 53/2026 .....       | 15        |
| 1.4. Người hướng dẫn: tiêu chuẩn, số học viên, thay đổi – Your supervisor: standards, student numbers and changes .....                       | 19        |
| 1.5. Điều kiện bảo vệ và hội đồng đánh giá – Conditions for defence and the examination board .....                                           | 21        |
| 1.6. Điểm đạt, đánh giá lại và thẩm định – Pass mark, reassessment and appraisal .....                                                        | 23        |
| 1.7. Sau bảo vệ: nộp, công bố, công nhận tốt nghiệp – After the defence: deposit, publication and graduation .....                            | 25        |
| 1.8. Đọc quy định riêng của trường mình – Reading your own university's regulations .....                                                     | 27        |
| 1.9. Trách nhiệm liêm chính của người học – A student's duty of academic integrity .....                                                      | 30        |
| 1.10. Bài tập vận dụng có lời giải – Applied exercises with solutions .....                                                                   | 33        |
| 1.11. Câu hỏi tự luận và dàn ý trả lời – Essay questions and answer outlines .....                                                            | 36        |
| 1.12. Câu hỏi trắc nghiệm – Multiple-choice questions .....                                                                                   | 38        |
| <b>Chương 2. Lập kế hoạch và làm việc với người hướng dẫn – Chapter 2. Planning and working with your supervisor .....</b>                    | <b>41</b> |
| 2.1. Đếm ngược từ ngày bảo vệ: lịch toàn bộ luận văn – Counting back from the defence date: a schedule for the whole thesis .....             | 41        |
| 2.2. Chọn và mời người hướng dẫn – Choosing and inviting a supervisor .....                                                                   | 47        |
| 2.3. Buổi gặp đầu tiên: thống nhất cách làm việc – The first meeting: agreeing how you will work together .....                               | 50        |
| 2.4. Gửi bản thảo và xin góp ý đúng cách – Sending a draft and asking for comments properly .....                                             | 52        |
| 2.5. Bảng theo dõi góp ý và việc sửa – The comment-tracking table and what you did about each comment .....                                   | 54        |
| 2.6. Quản lý tệp, phiên bản và sao lưu bản thảo – Managing files, versions and backups of drafts .....                                        | 57        |
| 2.7. Viết đều mỗi tuần: chia việc nhỏ, chống trì hoãn – Writing steadily every week: small tasks and beating procrastination .....            | 59        |
| 2.8. Khi phải đổi đề tài, đổi người hướng dẫn hoặc kéo dài thời gian – When you must change topic, change supervisor or extend the time ..... | 62        |

|                                                                                                                                                                 |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 2.9. Bài tập vận dụng có lời giải – <i>Applied exercises with solutions</i> .....                                                                               | 64         |
| 2.10. Câu hỏi tự luận và dàn ý trả lời – <i>Essay questions and answer outlines</i> .....                                                                       | 68         |
| 2.11. Câu hỏi trắc nghiệm – <i>Multiple-choice questions</i> .....                                                                                              | 69         |
| <b>Chương 3. Bố cục và trình bày quyền luận văn – Chapter 3. Structure and format of the thesis</b> .....                                                       | <b>72</b>  |
| 3.1. Ba phần của một quyền luận văn – <i>The three parts of a thesis volume</i> .....                                                                           | 72         |
| 3.2. Bố cục phần chính: năm chương phổ biến và các biến thể; độ dài – <i>Layout of the main text: the common five chapters, variants and length</i> .....       | 74         |
| 3.3. Bố cục báo cáo đề án – <i>Layout of a project report</i> .....                                                                                             | 78         |
| 3.4. Bìa chính, bìa phụ, trang xác nhận – <i>Main cover, inner cover and confirmation page</i> .....                                                            | 80         |
| 3.5. Lời cam đoan và lời cảm ơn – <i>Declaration and acknowledgements</i> .....                                                                                 | 82         |
| 3.6. Tóm tắt tiếng Việt và abstract tiếng Anh – <i>Vietnamese summary and English abstract</i> .....                                                            | 85         |
| 3.7. Mục lục, danh mục bảng, hình, chữ viết tắt (làm tự động bằng Word) – <i>Contents, lists of tables, figures and abbreviations (automatic in Word)</i> ..... | 88         |
| 3.8. Tài liệu tham khảo và phụ lục: đặt gì vào đâu – <i>References and appendices: what goes where</i> .....                                                    | 92         |
| 3.9. Định dạng trang: khổ giấy, phong, cỡ chữ, lề, giãn dòng – <i>Page format: paper size, font, size, margins and line spacing</i> .....                       | 94         |
| 3.10. Đánh số chương, mục, trang – <i>Numbering chapters, sections and pages</i> .....                                                                          | 97         |
| 3.11. Bài tập vận dụng có lời giải – <i>Applied exercises with solutions</i> .....                                                                              | 103        |
| 3.12. Câu hỏi tự luận và dàn ý trả lời – <i>Essay questions and answer outlines</i> .....                                                                       | 106        |
| 3.13. Câu hỏi trắc nghiệm – <i>Multiple-choice questions</i> .....                                                                                              | 108        |
| <b>Chương 4. Viết chương mở đầu – Chapter 4. Writing the introduction chapter</b> .....                                                                         | <b>111</b> |
| 4.1. Chương mở đầu làm nhiệm vụ gì – <i>What the introduction chapter does</i> .....                                                                            | 111        |
| 4.2. Từ đề cương sang chương mở đầu: giữ gì, sửa gì – <i>From proposal to introduction: what to keep and what to change</i> .....                               | 114        |
| 4.3. Viết tính cấp thiết thành lập luận ba bước – <i>Writing the rationale as a three-step argument</i> .....                                                   | 117        |
| 4.4. Viết mục tiêu, câu hỏi, giả thuyết khớp với các chương sau – <i>Writing objectives, questions and hypotheses that match the later chapters</i> .....       | 120        |
| 4.5. Đối tượng, phạm vi, dữ liệu – <i>Object, scope and data</i> .....                                                                                          | 124        |
| 4.6. Tóm lược phương pháp và đóng góp mới – <i>Summarising the method and stating the contribution</i> .....                                                    | 127        |
| 4.7. Đoạn giới thiệu kết cấu luận văn – <i>The paragraph introducing the thesis outline</i> ...                                                                 | 129        |
| 4.8. Câu mở đầu: vào đề thẳng – <i>The opening sentence: going straight to the point</i> .....                                                                  | 132        |
| 4.9. Bài tập vận dụng có lời giải – <i>Applied exercises with solutions</i> .....                                                                               | 137        |
| 4.10. Câu hỏi tự luận và dàn ý trả lời – <i>Essay questions and answer outlines</i> .....                                                                       | 140        |
| 4.11. Câu hỏi trắc nghiệm – <i>Multiple-choice questions</i> .....                                                                                              | 141        |
| <b>Chương 5. Viết chương tổng quan và cơ sở lý thuyết – Chapter 5. Writing the literature review and theory chapter</b> .....                                   | <b>145</b> |

|                                                                                                                                                             |            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 5.1. Chương tổng quan phải trả lời ba câu hỏi – <i>The review chapter must answer three questions</i> .....                                                 | 145        |
| 5.2. Từ bảng ghi chép tài liệu sang dàn ý chương – <i>From the source note table to a chapter outline</i> .....                                             | 148        |
| 5.3. Viết đoạn tổng hợp theo chủ đề, không kể từng tác giả – <i>Writing a synthesis paragraph by topic, not author by author</i> .....                      | 151        |
| 5.4. Giọng đánh giá: so sánh, chỉ chỗ mạnh, chỗ yếu và khoảng trống – <i>Evaluative voice: compare, show strengths, weaknesses and gaps</i> .....           | 154        |
| 5.5. Khái niệm và định nghĩa dùng trong luận văn – <i>Concepts and definitions used in the thesis</i> .....                                                 | 156        |
| 5.6. Lý thuyết nền: chọn ít, dùng thật – <i>Underpinning theory: choose few, use them for real</i> .....                                                    | 158        |
| 5.7. Từ tổng quan tới mô hình và giả thuyết – <i>From the review to the model and hypotheses</i> .....                                                      | 161        |
| 5.8. Diễn đạt lại và trích dẫn khi viết tổng quan – <i>Paraphrasing and citing while writing the review</i> .....                                           | 165        |
| 5.9. Lỗi hay gặp của chương tổng quan – <i>Common faults of the review chapter</i> .....                                                                    | 168        |
| 5.10. Bài tập vận dụng có lời giải – <i>Applied exercises with solutions</i> .....                                                                          | 172        |
| 5.11. Câu hỏi tự luận và dàn ý trả lời – <i>Essay questions and answer outlines</i> .....                                                                   | 175        |
| 5.12. Câu hỏi trắc nghiệm – <i>Multiple-choice questions</i> .....                                                                                          | 177        |
| <b>Chương 6. Viết chương phương pháp nghiên cứu – Chapter 6. Writing the methodology chapter</b> .....                                                      | <b>181</b> |
| 6.1. Viết để người khác làm lại được – <i>Writing so that others can repeat the work</i> .....                                                              | 181        |
| 6.2. Quy trình nghiên cứu: sơ đồ và đoạn mô tả – <i>The research process: diagram and descriptive paragraph</i> .....                                       | 184        |
| 6.3. Thiết kế và lí do chọn – <i>Design and the reasons for choosing it</i> .....                                                                           | 187        |
| 6.4. Tổng thể, mẫu, cách chọn mẫu – <i>Population, sample and how it was chosen</i> .....                                                                   | 190        |
| 6.5. Công cụ thu thập: bảng hỏi, thang đo, hướng dẫn phỏng vấn – <i>Instruments: questionnaire, scales and interview guide</i> .....                        | 193        |
| 6.6. Quá trình thu thập – <i>The data-collection process</i> .....                                                                                          | 197        |
| 6.7. Cách phân tích dữ liệu – <i>How the data were analysed</i> .....                                                                                       | 200        |
| 6.8. Đạo đức nghiên cứu và bảo vệ dữ liệu người tham gia – <i>Research ethics and protecting participants' data</i> .....                                   | 203        |
| 6.9. Khi thực tế khác đề cương – <i>When reality differed from the proposal</i> .....                                                                       | 206        |
| 6.10. Phương pháp trong đề án: mô tả giải pháp và cách kiểm nghiệm – <i>Method in a project report: describing the solution and how it was tested</i> ..... | 209        |
| 6.11. Bài tập vận dụng có lời giải – <i>Applied exercises with solutions</i> .....                                                                          | 212        |
| 6.12. Câu hỏi tự luận và dàn ý trả lời – <i>Essay questions and answer outlines</i> .....                                                                   | 215        |
| 6.13. Câu hỏi trắc nghiệm – <i>Multiple-choice questions</i> .....                                                                                          | 217        |
| <b>Chương 7. Trình bày kết quả: bảng, hình và số liệu – Chapter 7. Presenting results: tables, figures and numbers</b> .....                                | <b>220</b> |
| 7.1. Chương kết quả báo cáo cái tìm thấy, chưa bàn – <i>7.1. The results chapter reports what was found, without discussing it</i> .....                    | 220        |

|                                                                                                    |     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 7.2. Sắp xếp kết quả theo câu hỏi nghiên cứu – 7.2. Arranging results by research question .....   | 223 |
| 7.3. Quy tắc bảng – 7.3. Rules for tables .....                                                    | 225 |
| 7.4. Quy tắc hình, biểu đồ, công thức – 7.4. Rules for figures, charts and equations .....         | 230 |
| 7.5. Viết đoạn đọc bảng – 7.5. Writing a paragraph that reads a table .....                        | 233 |
| 7.6. Báo cáo số liệu thống kê trong câu – 7.6. Reporting statistics inside a sentence .....        | 235 |
| 7.7. Trình bày kết quả định tính – 7.7. Presenting qualitative results .....                       | 239 |
| 7.8. Kết quả của đề án: số đo trước và sau – 7.8. Project results: measures before and after ..... | 241 |
| 7.9. Đơn vị đo, số đếm, chữ viết tắt – 7.9. Units, counts and abbreviations .....                  | 245 |
| 7.10. Bài tập vận dụng có lời giải – Applied exercises with solutions .....                        | 251 |
| 7.11. Câu hỏi tự luận và dàn ý trả lời – Essay questions and answer outlines .....                 | 253 |
| 7.12. Câu hỏi trắc nghiệm – Multiple-choice questions .....                                        | 255 |

## **Chương 8. Viết phần thảo luận, kết luận và kiến nghị – Chapter 8. Writing the discussion, conclusion and recommendations ..... 258**

|                                                                                                                        |     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 8.1. Thảo luận khác kết quả ở chỗ nào – How the discussion differs from the results ....                               | 258 |
| 8.2. Bốn bước viết đoạn thảo luận cho một phát hiện – Four steps to write a discussion paragraph for one finding ..... | 261 |
| 8.3. So sánh với nghiên cứu trước – Comparing with earlier studies .....                                               | 264 |
| 8.4. Kết quả ngoài dự kiến, giả thuyết bị bác bỏ – Unexpected results and rejected hypotheses .....                    | 267 |
| 8.5. Hàm ý lý thuyết và hàm ý thực tiễn – Theoretical and practical implications .....                                 | 270 |
| 8.6. Viết kiến nghị làm được – Writing recommendations that can be carried out .....                                   | 273 |
| 8.7. Hạn chế và hướng nghiên cứu tiếp – Limitations and further research .....                                         | 276 |
| 8.8. Chương kết luận: ngắn, trả lời đủ câu hỏi – The conclusion chapter: short, answering every question .....         | 279 |
| 8.9. Kết luận vượt dữ liệu: nhận ra và sửa – Conclusions that outrun the data: spotting and fixing them .....          | 282 |
| 8.10. Bài tập vận dụng có lời giải – Applied exercises with solutions .....                                            | 286 |
| 8.11. Câu hỏi tự luận và dàn ý trả lời – Essay questions and answer outlines .....                                     | 289 |
| 8.12. Câu hỏi trắc nghiệm – Multiple-choice questions .....                                                            | 291 |

## **Chương 9. Văn phong học thuật, trích dẫn và kiểm tra trùng lặp – Chapter 9. Academic style, citation and similarity checking ..... 294**

|                                                                                                                                                                       |     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 9.1. Văn phong học thuật tiếng Việt: khách quan, chính xác, ngắn – 9.1. Academic style in Vietnamese: objective, precise, short .....                                 | 294 |
| 9.2. Mức chắc chắn của câu: khẳng định và dè dặt vừa đủ – 9.2. How certain a sentence sounds: claiming and hedging just enough .....                                  | 297 |
| 9.3. Trích dẫn khi viết: trích nguyên văn hay diễn đạt lại – 9.3. Citing as you write: quote or paraphrase .....                                                      | 301 |
| 9.4. Đạo văn, tự đạo văn và các hình thức sao chép – 9.4. Plagiarism, self-plagiarism and the forms of copying .....                                                  | 304 |
| 9.5. Kiểm tra trùng lặp: phần mềm làm gì, đọc báo cáo, xử lý chỗ trùng – 9.5. Similarity checking: what the software does, reading the report, handling matches ..... | 310 |

|                                                                                                                                    |            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 9.6. Dùng công cụ trí tuệ nhân tạo tạo sinh: được và không được – 9.6. Using generative AI tools: what is and is not allowed ..... | 314        |
| 9.7. Soát bản cuối trước khi nộp – 9.7. Final proofing before submission.....                                                      | 317        |
| 9.8. Bài tập vận dụng có lời giải – Applied exercises with solutions.....                                                          | 321        |
| 9.9. Câu hỏi tự luận và dàn ý trả lời – Essay questions and answer outlines .....                                                  | 324        |
| 9.10. Câu hỏi trắc nghiệm – Multiple-choice questions.....                                                                         | 326        |
| <b>Chương 10. Bảo vệ luận văn và việc sau bảo vệ – Chapter 10. Defending the thesis and what comes after .....</b>                 | <b>330</b> |
| 10.1. Hồ sơ đề nghị bảo vệ – The defence application file .....                                                                    | 330        |
| 10.2. Đọc nhận xét của phản biện và chuẩn bị trả lời – Reading the reviewers' comments and preparing replies .....                 | 334        |
| 10.3. Hội đồng chấm theo tiêu chí nào – What criteria the council scores by .....                                                  | 336        |
| 10.4. Làm trang trình chiếu – Building the slides .....                                                                            | 339        |
| 10.5. Tập thuyết trình đúng thời gian – Rehearsing to time .....                                                                   | 342        |
| 10.6. Trả lời câu hỏi của hội đồng – Answering the council's questions.....                                                        | 345        |
| 10.7. Diễn biến buổi bảo vệ trực tiếp và trực tuyến – How the defence goes, in person and online .....                             | 348        |
| 10.8. Sửa theo kết luận hội đồng, bản giải trình, nộp thư viện – Revising after the council, the response, and deposit .....       | 351        |
| 10.9. Khi luận văn chưa đạt – When the thesis does not pass.....                                                                   | 355        |
| 10.10. Bài tập vận dụng có lời giải – Applied exercises with solutions.....                                                        | 358        |
| 10.11. Câu hỏi tự luận và dàn ý trả lời – Essay questions and answer outlines .....                                                | 360        |
| 10.12. Câu hỏi trắc nghiệm – Multiple-choice questions.....                                                                        | 362        |
| <b>Phụ lục A. Đáp án câu hỏi trắc nghiệm – Appendix A. Answer key.....</b>                                                         | <b>365</b> |
| <b>Phụ lục B. Mẫu biểu dùng ngay – Appendix B. Ready-to-use templates.....</b>                                                     | <b>370</b> |
| B.1. Mục lục mẫu luận văn định lượng năm chương – B.1. Sample table of contents for a five-chapter quantitative thesis .....       | 370        |
| B.2. Mục lục mẫu báo cáo đề án – B.2. Sample table of contents for a project report ...                                            | 371        |
| B.3. Lời cam đoan mẫu – B.3. Sample declaration .....                                                                              | 372        |
| B.4. Lịch làm luận văn mẫu theo tuần – B.4. Sample weekly thesis schedule .....                                                    | 373        |
| B.5. Nhật ký gặp người hướng dẫn – B.5. Supervisor meeting log .....                                                               | 374        |
| B.6. Bảng theo dõi góp ý và việc sửa – B.6. Feedback and revision tracker .....                                                    | 375        |
| B.7. Bản giải trình chỉnh sửa sau bảo vệ – B.7. Post-defence revision statement .....                                              | 376        |
| B.8. Phiếu tự chấm theo tiêu chí hội đồng – B.8. Self-assessment sheet using committee criteria .....                              | 377        |
| B.9. Bảng kiểm trước khi nộp – B.9. Pre-submission checklist .....                                                                 | 379        |
| <b>Phụ lục C. Câu hỏi hội đồng hay hỏi và cách trả lời – Appendix C. Common committee questions and how to answer them .....</b>   | <b>382</b> |
| C.1. Đề tài và tính cấp thiết – C.1. Topic and rationale .....                                                                     | 382        |
| C.2. Tổng quan tài liệu – C.2. Literature review .....                                                                             | 385        |
| C.3. Phương pháp nghiên cứu – C.3. Research method .....                                                                           | 388        |
| C.4. Kết quả – C.4. Results .....                                                                                                  | 393        |

|                                                                                                |            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| C.5. Thảo luận và kiến nghị – <i>C.5. Discussion and recommendations</i> .....                 | 396        |
| C.6. Trình bày, trích dẫn, liên chính – <i>C.6. Presentation, citation, integrity</i> .....    | 399        |
| C.7. Câu khó – <i>C.7. Hard questions</i> .....                                                | 402        |
| <b>Phụ lục D. Thuật ngữ Việt – Anh – <i>Appendix D. Vietnamese – English glossary</i>.....</b> | <b>405</b> |
| <b>Tài liệu tham khảo – <i>References</i>.....</b>                                             | <b>414</b> |

## Chương 1. Luận văn thạc sĩ và những quy định phải nắm – *Chapter 1. The master's thesis and the rules you must know*

### Mục tiêu chương – *Chapter objectives*

- Nói được luận văn thạc sĩ là gì, phải đáp ứng những yêu cầu nào, và phân biệt được luận văn với đề án.  
*Say what a master's thesis is, which requirements it must meet, and tell a thesis from a capstone project report.*
- Xác định đúng mình theo Thông tư 23/2021 hay Thông tư 53/2026 và biết hai quy chế khác nhau ở đâu.  
*Work out whether Circular 23/2021 or Circular 53/2026 applies to you and know where the two differ.*
- Kiểm được người hướng dẫn của mình có đủ tiêu chuẩn và còn chỗ nhận học viên hay không.  
*Check that your supervisor meets the standards and still has room for another student.*
- Liệt kê được điều kiện bảo vệ, thành phần hội đồng, cách tính điểm, hạn đánh giá lại và các bước sau bảo vệ.  
*List the conditions for defence, the board's make-up, how marks are calculated, reassessment deadlines and the steps after the defence.*
- Đọc quy chế của trường mình theo từng bước và hiểu trách nhiệm liên chính của người học.  
*Read your own university's regulations step by step and understand a student's duty of academic integrity.*

**GHI CHÚ / NOTE** – Ba luận văn mẫu đi xuyên suốt sách: Luận văn A của Nguyễn Minh Anh (Quản trị kinh doanh, định lượng), Luận văn B của Phạm Thu Hà (Quản lý giáo dục, định tính) và Đề án C của Trần Quốc Bảo (Quản lý xây dựng, ứng dụng). Mọi con số của ba bài là số liệu giả định để luyện tập. Tác giả và tài liệu trong ví dụ cũng là giả định.  
*Three sample projects run through the book: Thesis A by Nguyen Minh Anh (Business Administration, quantitative), Thesis B by Pham Thu Ha (Educational Management, qualitative) and Project C by Tran Quoc Bao (Construction Management, applied). Every figure in the three is invented practice data. The authors and sources in examples are invented too.*

### 1.1. Luận văn thạc sĩ là gì – *What a master's thesis is*

Báo cáo tổng kết năm gửi sếp phải có chỗ dựa: số liệu, kết quả, đề xuất. Luận văn cũng là một bản báo cáo, nhưng người đọc là hội đồng, nhóm người trường lập để nghe bạn bảo vệ và chấm điểm, và họ hỏi một câu khác: bạn tìm ra điều gì mà trước đó chưa rõ, và bạn chứng minh bằng cách nào?

*A year-end report to your boss needs something to stand on: figures, results, proposals. A thesis is a report too, but its readers are a board, the group the university sets up to hear your defence and mark it, and they ask a different question: what did you find that was not clear before, and how did you show it?*

Thông tư 23/2021 định nghĩa luận văn là “một báo cáo khoa học, tổng hợp các kết quả nghiên cứu chính của học viên” (Điều 8 khoản 2; tập ). Thông tư 53/2026 chỉ ghi học viên theo định hướng nghiên cứu phải thực hiện luận văn để được công nhận tốt nghiệp (Điều 11 khoản 1) và không nhắc lại định nghĩa. Vì vậy ba yêu cầu của Thông tư 23 vẫn là thước dễ hiểu nhất, và quy chế trường bạn có thể ghi lại chúng bằng chữ khác.

*Circular 23/2021 defines a thesis as “a scientific report that brings together the student’s main research findings” (Article 8 clause 2). Circular 53/2026 only says that a student on the research-oriented track must complete a thesis to graduate (Article 11 clause 1) and does not repeat the definition. The three requirements of Circular 23 therefore remain the simplest yardstick, and your university may word them differently.*

- Có đóng góp và thể hiện năng lực nghiên cứu: luận văn bổ sung được một điều về lý luận, học thuật hoặc công nghệ (Điều 8 khoản 2 điểm a).

*A contribution that shows research ability: the thesis adds something to theory, scholarship or technology (Article 8 clause 2(a)).*

- Hợp chuẩn mực văn hóa, đạo đức: nội dung và cách viết không trái thuần phong mỹ tục (điểm b).

*Consistent with cultural and ethical norms: content and wording do not offend accepted norms (point b).*

- Tuân thủ liêm chính học thuật và sở hữu trí tuệ: trích dẫn đúng, không chép, không dùng công trình của người khác như của mình (điểm c).

*Observes academic integrity and intellectual property: cite properly, do not copy, do not pass off others’ work as your own (point c).*

Coi ba gạch này như ba câu hỏi đồng sẽ hỏi trong lòng. Câu thứ nhất nặng nhất, vì nó quyết định luận văn có lý do để tồn tại hay không.

*Treat these three points as three questions the board silently asks. The first is the heaviest, because it decides whether the thesis has a reason to exist.*

### Tự kiểm đề tài của bạn bằng ba câu – *Test your topic with three sentences*

1. Mở một trang trống và viết một câu bắt đầu bằng “Luận văn này tìm ra ...”. Nếu chưa viết được, bạn chưa có kết quả chính.

*Open a blank page and write one sentence beginning “This thesis finds ...”. If you cannot yet, you do not have a main result.*

2. Viết tiếp một câu bắt đầu bằng “Người đọc biết thêm được ...”, ví dụ một người quản lý nhân sự hoặc một nhà nghiên cứu khác.

*Write a second sentence beginning “A reader will learn ...”, for example a personnel manager or another researcher.*

3. Đặt hai câu cạnh ba yêu cầu ở trên và đánh dấu câu nào của bạn khớp với dòng nào. Yêu cầu nào trống thì ghi việc cần làm.

*Place both sentences beside the three requirements above and mark which of your sentences matches which requirement. Any empty requirement gets a task note.*

**VÍ DỤ / EXAMPLE** – Minh Anh viết: “Luận văn này tìm ra rằng tự chủ công việc và hỗ trợ của quản lý đều gắn với mức gắn kết cao hơn ở 312 nhân viên ngân hàng thương mại tại Hà

Nội.” Câu thứ hai: “Giám đốc nhân sự biết nên đầu tư vào khâu nào trước.” Hai câu khớp yêu cầu thứ nhất; với yêu cầu thứ ba cô ghi việc: lập sổ nguồn để mọi trích dẫn có chỗ đối chiếu.

*Minh Anh writes: “This thesis finds that job autonomy and manager support are both associated with higher engagement among 312 commercial bank employees in Hanoi.” Second sentence: “HR directors learn which area to invest in first.” The two sentences match the first requirement; for the third she notes a task: build a source log so every citation can be checked.*

### **Bản chưa đạt / Weak version**

Luận văn có ý nghĩa quan trọng về lý luận và thực tiễn, góp phần nâng cao hiệu quả quản trị nhân sự.

*The thesis has great theoretical and practical significance and helps raise the effectiveness of human resource management.*

### **Bản đã sửa / Revised version**

Luận văn cho thấy trong 312 nhân viên được khảo sát, tự chủ công việc có liên hệ mạnh nhất với gắn kết (số liệu giả định để luyện tập), và đề xuất ngân hàng thử cho nhân viên tự chọn lịch làm việc tại nhà trong một quý.

*The thesis shows that among 312 surveyed employees job autonomy has the strongest link with engagement (practice data) and proposes that a bank let staff choose their home-working schedule for one quarter as a trial.*

**Vì sao sửa / Why:** Câu cũ không nói ai làm gì, ở đâu, kết quả ra sao. Câu mới nêu điều tìm thấy và việc làm được, hội đồng kiểm được. / *The old sentence says nothing about who did what, where, or with what result. The new one states a finding and an action, which a board can check.*

**PHẢI THUỘC / MEMORISE** – Luận văn = báo cáo khoa học tổng hợp kết quả nghiên cứu chính của học viên. Ba yêu cầu: đóng góp thể hiện năng lực nghiên cứu; hợp chuẩn mực văn hóa, đạo đức; tuân thủ nghiêm chỉnh học thuật và sở hữu trí tuệ (TT 23, Điều 8 khoản 2).

*Thesis = a scientific report of the student's main research findings. Three requirements: a contribution showing research ability; consistency with cultural and ethical norms; compliance with academic integrity and intellectual property (Circular 23, Article 8 clause 2).*

## **1.2. Luận văn và đề án: hai định hướng chương trình – Thesis and project report: the two programme tracks**

Hồ sơ xin việc nghiên cứu hỏi bạn đã nghiên cứu điều gì; hồ sơ xin việc quản lý hỏi bạn đã giải quyết việc gì. Chương trình thạc sĩ cũng có hai kiểu hỏi như vậy, và trường đặt tên chúng là định hướng nghiên cứu và định hướng ứng dụng.

*A research job application asks what you have studied; a management job application asks what problem you have solved. The master's programme has the same two kinds of question, and universities call them the research-oriented and application-oriented tracks.*

Chương trình đào tạo (CTĐT) do trường xây dựng theo một trong hai định hướng (TT 23, Điều 2 khoản 1). Bước cuối của mỗi hướng khác nhau: hướng nghiên cứu kết thúc bằng luận văn, hướng ứng dụng kết thúc bằng học phần tốt nghiệp dưới dạng đề án, đồ án

hoặc dự án, gọi chung là đề án (Điều 11 khoản 1). Khối lượng toàn chương trình là 60 tín chỉ cho người có bằng đại học cùng nhóm ngành (TT 17/2021).

*A study programme is built by the university on one of two tracks (Circular 23, Article 2 clause 1). The final step differs: the research track ends with a thesis, the application track with a capstone course taking the form of a project, design or scheme, called a project report here (Article 11 clause 1). The whole programme is 60 credits for someone with a bachelor's degree in the same field group (Circular 17/2021).*

| Điểm so sánh<br><i>Comparison point</i>                                                              | Định hướng nghiên cứu (luận văn)<br><i>Research track (thesis)</i>                                                                                     | Định hướng ứng dụng (đề án)<br><i>Application track (project report)</i>                                                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Khối lượng phần tốt nghiệp<br><i>Load of the final component</i>                                     | 12 đến 15 tín chỉ (TT23 Đ8 k1)<br><i>12 to 15 credits (TT23 Art 8(1))</i>                                                                              | 6 đến 9 tín chỉ (TT23 Đ11 k1)<br><i>6 to 9 credits (TT23 Art 11(1))</i>                                                                             |
| Thời gian thực hiện tối thiểu<br><i>Minimum duration</i>                                             | 06 tháng<br><i>Six months</i>                                                                                                                          | 03 tháng<br><i>Three months</i>                                                                                                                     |
| Khối lượng nghiên cứu hoặc thực tập trong CTĐT<br><i>Research or placement load in the programme</i> | Nghiên cứu khoa học 24 đến 30 tín chỉ, gồm 12 đến 15 cho luận văn (TT17)<br><i>Research 24 to 30 credits, including 12 to 15 for the thesis (TT17)</i> | Thực tập 6 đến 9 tín chỉ cộng học phần tốt nghiệp 6 đến 9 tín chỉ (TT17)<br><i>Placement 6 to 9 credits plus a capstone of 6 to 9 (TT17)</i>        |
| Nội dung cốt lõi<br><i>Core content</i>                                                              | Đóng góp về lý luận, học thuật hoặc phát triển công nghệ<br><i>A contribution to theory, scholarship or technology</i>                                 | Đề xuất và kiểm nghiệm mô hình, giải pháp mới cho thách thức thực tiễn<br><i>Propose and test a new model or solution for a practical challenge</i> |
| Hình thức đào tạo<br><i>Mode of study</i>                                                            | Chính quy<br><i>Full-time</i>                                                                                                                          | Chính quy và vừa làm vừa học (TT23 Đ3 k1)<br><i>Full-time and part-time (TT23 Art 3(1))</i>                                                         |

Dòng cuối quan trọng với người đi làm: chỉ hướng ứng dụng mới có hình thức vừa làm vừa học.

*The last row matters to working people: only the application track offers part-time study.*

### Xác định hướng của bạn – *Find out your own track*

1. Mở quyết định trúng tuyển hoặc bản mô tả CTĐT của ngành bạn học và tìm cụm “định hướng”.

*Open your admission decision or the programme description for your field and look for the word “orientation”.*

2. Ghi đúng một dòng: “Tôi theo định hướng nghiên cứu” hoặc “Tôi theo định hướng ứng dụng”, kèm số tín chỉ phần tốt nghiệp ghi trong CTĐT.

*Write exactly one line: "I am on the research track" or "I am on the application track", with the credits of the final component in the programme.*

3. Nếu thấy cả hai hướng ở trường bạn học, hỏi phòng đào tạo trước khi chọn đề tài. Phụ lục văn bằng ghi rõ hướng bạn đã học (TT 23, Điều 12 khoản 4).

*If your university offers both, ask the registrar before choosing a topic. The diploma supplement states the track you followed (Circular 23, Article 12 clause 4).*

**VÍ DỤ / EXAMPLE** – Minh Anh (Luận văn A) và Thu Hà (Luận văn B) đều theo định hướng nghiên cứu: mỗi người có phần luận văn 12 đến 15 tín chỉ và ít nhất 06 tháng làm. Quốc Bảo (Đề án C) theo định hướng ứng dụng: đề án 6 đến 9 tín chỉ, ít nhất 03 tháng, và anh được học vừa làm vừa học vì đang đi làm. Ba người cùng bậc thạc sĩ nhưng khác sản phẩm cuối và khác quy định bám theo.

*Minh Anh (Thesis A) and Thu Ha (Thesis B) are on the research track: each has a thesis of 12 to 15 credits and at least six months of work. Quoc Bao (Project C) is on the application track: a project of 6 to 9 credits, at least three months, and he may study part-time because he is employed. All three hold the same level of degree but differ in final product and in the rules that follow.*

**Đoạn mẫu: mở đầu báo cáo đề án của Quốc Bảo / Sample: opening of Quoc Bao's project report**

Đề án này đề xuất và kiểm nghiệm một quy trình lập hồ sơ nghiệm thu mới tại một công ty tư vấn giám sát xây dựng. Sau ba tháng áp dụng, thời gian từ khi hoàn thành hạng mục đến khi trình hồ sơ cho chủ đầu tư được so sánh với ba tháng trước đó (số liệu giả định để luyện tập).

*This project proposes and tests a new acceptance-dossier process at a construction supervision consultancy. After three months of use, the time from completing a work item to submitting the dossier to the investor is compared with the preceding three months (practice data).*

**LỖI HAY GẶP / COMMON MISTAKE** – Coi đề án là luận văn rút gọn. Hội đồng đề án tìm bằng chứng rằng giải pháp chạy được ngoài thực tế (Điều 11 khoản 3 điểm a), không tìm một phần tổng quan dài.

*Treating the project report as a shortened thesis. A project board looks for evidence that the solution works in practice (Article 11 clause 3(a)), not a long literature review.*

### 1.3. Bạn theo quy chế nào: Thông tư 23/2021 hay Thông tư 53/2026 – Which rules apply to you: Circular 23/2021 or Circular 53/2026

Hợp đồng lao động ký theo bản điều khoản nào thì làm theo bản đó; bản mới ban hành sau không tự đổi hợp đồng cũ. Quy chế đào tạo thạc sĩ cũng vậy, và chọn nhầm quy chế sẽ kéo theo nhầm cả điểm đạt, hạn nộp và thành phần hội đồng.

*An employment contract follows the terms it was signed under; a newer version does not rewrite an older contract. Master's regulations work the same way, and picking the wrong set pulls in the wrong pass mark, deadline and board make-up.*

Thông tư 23/2021 có hiệu lực từ 15/10/2021, áp dụng cho các khóa trúng tuyển từ ngày đó (Điều 2 của thông tư). Thông tư 53/2026 ban hành năm 2026 và thay Thông tư 23/2021 (số hiệu và ngày ký xem bản chính thức của Bộ). Thông tư 53 áp dụng với các

khóa có thông báo tuyển sinh từ 01/01/2027 (Điều 2). Người đã trúng tuyển theo thông báo trước ngày thông tư có hiệu lực và nhập học trước 01/01/2027 vẫn tiếp tục theo Thông tư 23/2021 (Điều 34 khoản 1).

*Circular 23/2021 took effect on 15 October 2021 and applies to intakes admitted from that date (Article 2 of the circular). Circular 53/2026 was issued in 2026 and replaces Circular 23/2021. The number and signing date are in the Ministry's official text. Circular 53 applies to intakes whose admission notice is dated from 1 January 2027 (Article 2). Students admitted under a notice issued before the circular took effect, and who enrolled before 1 January 2027, continue under Circular 23/2021 (Article 34 clause 1).*

### Cách xác định quy chế của bạn – How to find your regulation

1. Tìm thông báo tuyển sinh của khóa bạn và ghi ngày công bố.  
*Find the admission notice for your intake and write down its publication date.*
2. Tìm quyết định công nhận trúng tuyển hoặc giấy nhập học và ghi ngày nhập học.  
*Find the admission decision or enrolment paper and write down the enrolment date.*
3. Đối chiếu hai ngày với mốc 01/01/2027. Cả hai đều trước mốc thì theo Thông tư 23. Thông báo từ mốc trở đi thì theo Thông tư 53.  
*Compare both dates with 1 January 2027. Both before it means Circular 23. A notice from that date onward means Circular 53.*
4. Nếu thông báo trước mốc nhưng nhập học sau mốc, văn bản không nói rõ. Gửi phòng đào tạo câu hỏi bằng văn bản và lưu bản trả lời.  
*If the notice is before the date but enrolment after it, the text is silent. Send the registrar a written question and keep the reply.*
5. Mở quy chế của trường bạn hành theo thông tư đó. Chương trình học và hạn nộp của bạn nằm ở đây, không nằm ở thông tư.  
*Open your university's regulations issued under that circular. Your programme and deadlines sit there, not in the circular.*

| Nội dung<br>Topic                                                                            | Thông tư 23/2021<br>Circular 23/2021                                                                                                                                              | Thông tư 53/2026<br>Circular 53/2026                                                                                                                                           | Ghi chú<br>Note                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| Luận văn:<br>khối lượng,<br>thời gian<br><i>Thesis: load<br/>and duration</i>                | 12 đến 15 tín chỉ, ít nhất<br>06 tháng (Đ8 k1)<br><i>12 to 15 credits, at least six<br/>months (Art 8(1))</i>                                                                     | Không nêu; trường quy định<br>thời gian thực hiện (Đ13 k6<br>điểm đ)<br><i>Not stated; the university sets the<br/>duration (Art 13(6)(đ))</i>                                 | Hỏi trường<br><i>Ask the university</i> |
| Hình thức tốt<br>nghiệp ứng<br>dụng<br><i>Graduation<br/>form,<br/>application<br/>track</i> | Học phần tốt nghiệp 6 đến<br>9 tín chỉ dưới dạng đề án,<br>ít nhất 03 tháng (Đ11 k1)<br><i>Capstone of 6 to 9 credits as<br/>a project, at least three<br/>months (Art 11(1))</i> | Trường quy định có hay không<br>luận văn, đề án, dự án hoặc thi<br>tốt nghiệp (Đ12 k1)<br><i>The university decides on thesis,<br/>project, scheme or exam (Art<br/>12(1))</i> | Đổi lớn<br><i>Big change</i>            |
| Người hướng<br>dẫn                                                                           | 1 hoặc 2 người, ít nhất 1<br>giảng viên cơ hữu (làm                                                                                                                               | Ít nhất 1 người đạt chuẩn giảng<br>viên và có công bố khoa học                                                                                                                 | Kiểm hai nơi<br><i>Check both</i>       |

| Nội dung<br><i>Topic</i>                                   | Thông tư 23/2021<br><i>Circular 23/2021</i>                                                                                                                                                     | Thông tư 53/2026<br><i>Circular 53/2026</i>                                                                                                                                                                           | Ghi chú<br><i>Note</i>                         |
|------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| <i>Supervisor</i>                                          | việc chính thức tại trường), tiến sĩ, tối đa 05 học viên (Đ8 k3-4)<br><i>One or two, at least one full-time, doctorate, at most five students (Art 8(3)-(4))</i>                                | phù hợp; số học viên tối đa do trường quy định (Đ11 k2; Đ13 k6 điểm b)<br><i>At least one meeting lecturer standards with relevant publications; maximum students set by the university (Art 11(2); Art 13(6)(b))</i> |                                                |
| Hội đồng: số thành viên<br><i>Board: size</i>              | Ít nhất 05, có 02 phản biện (thành viên đọc kĩ luận văn và đặt câu hỏi), ít nhất 01 phản biện ngoài trường (Đ9 k2)<br><i>At least five, two reviewers, at least one from outside (Art 9(2))</i> | Số lẻ từ 03 trở lên, có trình độ tiến sĩ, trong và ngoài trường hoặc doanh nghiệp (Đ11 k3)<br><i>An odd number from three, with doctorates, from inside and outside or from firms (Art 11(3))</i>                     | Nhỏ hơn ở TT 53<br><i>Smaller under 53</i>     |
| Hình thức đánh giá<br><i>Form of assessment</i>            | Bảo vệ công khai trước hội đồng (Đ9 k1)<br><i>Public defence before a board (Art 9(1))</i>                                                                                                      | Bảo vệ hoặc chấm luận văn theo quy định của trường (Đ11 k3)<br><i>Defence or marking as the university decides (Art 11(3))</i>                                                                                        | Trường quyết định<br><i>University decides</i> |
| Điểm đạt<br><i>Pass mark</i>                               | Trung bình cộng, thang 10, đạt từ 5,5 (Đ9 k5)<br><i>Mean, scale of 10, pass at 5.5 (Art 9(5))</i>                                                                                               | Không nêu ngưỡng; trường quy đổi thang điểm (Đ13 k6 điểm e)<br><i>No threshold; the university converts scales (Art 13(6)(e))</i>                                                                                     | Do trường quy định<br><i>University rule</i>   |
| Đánh giá lần hai<br><i>Second assessment</i>               | Trong 03 tháng, không lần ba (Đ9 k6)<br><i>Within three months, no third (Art 9(6))</i>                                                                                                         | Không nêu<br><i>Not stated</i>                                                                                                                                                                                        | Do trường quy định<br><i>University rule</i>   |
| Hạn tổ chức đánh giá<br><i>Time to hold the assessment</i> | Không nêu<br><i>Not stated</i>                                                                                                                                                                  | Tối đa 03 tháng kể từ khi nộp dự thảo luận văn (Đ11 k3)<br><i>At most three months from submitting the draft (Art 11(3))</i>                                                                                          | Mới ở TT 53<br><i>New in 53</i>                |
| Nộp, công bố<br><i>Deposit and publication</i>             | Nộp thư viện, công bố trên trang điện tử ít nhất 30 ngày (Đ9 k7)<br><i>Library deposit, web publication for at least 30 days (Art 9(7))</i>                                                     | Lưu trữ, công khai theo pháp luật (Đ11 k4)<br><i>Stored and made public under the law (Art 11(4))</i>                                                                                                                 | Hỏi trường<br><i>Ask the university</i>        |
| Công nhận                                                  | Trong 02 tháng từ ngày                                                                                                                                                                          | Trong 02 tháng từ ngày hoàn                                                                                                                                                                                           | Cách tính mốc đầu                              |

| Nội dung<br>Topic                              | Thông tư 23/2021<br>Circular 23/2021                                                                                                                                   | Thông tư 53/2026<br>Circular 53/2026                                                                                                                                              | Ghi chú<br>Note                         |
|------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| tốt nghiệp<br><i>Recognition of graduation</i> | bảo vệ, thêm tối đa 03 tháng nếu thẩm định, tức xem lại chất lượng luận văn (Đ12 k2)<br><i>Within two months of defence, up to three more if appraised (Art 12(2))</i> | thành yêu cầu, kéo dài không quá 03 tháng nếu thẩm định (Đ13 k2)<br><i>Within two months of meeting the requirements, extended by no more than three if appraised (Art 13(2))</i> | khác<br><i>Different starting point</i> |

Đọc bảng theo hàng: ở mỗi hàng, ô thứ hai là điều Thông tư 23 ghi, ô thứ ba là điều Thông tư 53 ghi. Chỗ ghi “không nêu” là việc thông tư giao cho trường. Bạn phải mở quy chế của trường để biết con số.

*Read the table row by row: in each row the second cell is what Circular 23 says and the third is what Circular 53 says. “Not stated” marks a matter the circular leaves to the university. Open your university’s regulations to find the figure.*

**VÍ DỤ / EXAMPLE** – Minh Anh nhập học tháng 9/2024 theo thông báo năm 2024: cô theo Thông tư 23, nên hội đồng của cô có ít nhất 05 thành viên và điểm đạt từ 5,5. Một bạn khóa sau, thông báo tháng 3/2027, theo Thông tư 53 và phải đọc quy chế trường để biết điểm đạt.  
*Minh Anh enrolled in September 2024 under a 2024 notice: she follows Circular 23, so her board has at least five members and the pass mark is 5.5. A later student, notice in March 2027, follows Circular 53 and must read the university’s rules to find the pass mark.*

#### **Bản chưa đạt / Weak version**

Theo Thông tư 53/2026, luận văn đạt khi điểm trung bình từ 5,5 trở lên và nếu chưa đạt thì được bảo vệ lại lần hai trong 03 tháng.

*Under Circular 53/2026 a thesis passes with a mean mark of 5.5 or above and, if it fails, may be defended again within three months.*

#### **Bản đã sửa / Revised version**

Theo Thông tư 23/2021 (Điều 9 khoản 5 và 6), luận văn đạt khi điểm trung bình từ 5,5 trở lên, và nếu chưa đạt thì được đánh giá lần hai trong 03 tháng. Thông tư 53/2026 không nêu hai nội dung này, nên với khóa theo Thông tư 53 điểm đạt và hạn đánh giá lại do quy chế của trường quy định.

*Under Circular 23/2021 (Article 9 clauses 5 and 6) a thesis passes with a mean mark of 5.5 or above and, if it fails, receives a second assessment within three months. Circular 53/2026 states neither point, so for an intake under Circular 53 the pass mark and reassessment deadline are set by the university’s regulations.*

**Vì sao sửa / Why:** Câu cũ gán điều khoản của thông tư này cho thông tư kia. Chép sai số hiệu thì mọi con số sau đó đều mất giá trị. / *The old sentence attributes one circular’s provision to the other. Once the number is misattributed, every figure after it is worthless.*

**LỖI HAY GẶP / COMMON MISTAKE** – Lấy quy định từ bài đăng mạng hay lời kể của bạn khóa trước thay vì mở văn bản gốc. Bạn khóa trước có thể thuộc thông tư khác hoặc

trường đã đổi quy chế.

*Taking rules from a social post or a senior's account instead of opening the original text. The senior may fall under a different circular, or the university may have changed its regulations.*

**PHẢI THUỘC / MEMORISE** – Mốc cần nhớ: 01/01/2027. Thông báo tuyển sinh từ mốc đó theo Thông tư 53 (Điều 2). Trúng tuyển theo thông báo trước hiệu lực và nhập học trước mốc thì theo Thông tư 23 (Điều 34 khoản 1).

*The date to remember: 1 January 2027. Admission notices from that date follow Circular 53 (Article 2). Admission under a notice before the circular took effect, with enrolment before that date, follows Circular 23 (Article 34 clause 1).*

#### 1.4. Người hướng dẫn: tiêu chuẩn, số học viên, thay đổi – *Your supervisor: standards, student numbers and changes*

Công trình xây dựng không nghiệm thu được nếu thiếu chữ ký của người chịu trách nhiệm. Luận văn cũng vậy: không có sự đồng ý của người hướng dẫn, bạn chưa vào được phòng bảo vệ (TT 23, Điều 9 khoản 3 điểm b).

*A building cannot be accepted without the signature of the responsible person. A thesis works the same way: without the supervisor's consent you cannot enter the defence room (Circular 23, Article 9 clause 3(b)).*

Theo Thông tư 23, mỗi học viên có một hoặc hai người hướng dẫn, trong đó ít nhất một người là giảng viên cơ hữu, tức giảng viên làm việc chính thức tại trường (Điều 8 khoản 3). Một người hướng dẫn độc lập không quá 05 học viên; đồng hướng dẫn 02 học viên tính bằng độc lập 01 học viên. Tiêu chuẩn: trình độ tiến sĩ phù hợp ngành, có năng lực ngoại ngữ và công nghệ thông tin, có kết quả nghiên cứu liên quan đề tài trong 05 năm tính đến lúc được giao (Điều 8 khoản 4). Thông tư 53 yêu cầu ít nhất một người hướng dẫn đạt chuẩn giảng viên thạc sĩ và có công bố khoa học phù hợp (Điều 11 khoản 2). Số học viên tối đa và quy trình đổi đề tài, đổi người hướng dẫn do trường quy định (Điều 13 khoản 6 điểm b, đ).

*Under Circular 23 each student has one or two supervisors, at least one of whom is a full-time lecturer, meaning one employed on a regular basis by the university (Article 8 clause 3). One person may supervise at most five students independently; co-supervising two students counts as supervising one independently. The standards: a doctorate suited to the field, ability in foreign languages and information technology, and research results linked to the topic within the five years up to the assignment (Article 8 clause 4). Circular 53 requires at least one supervisor meeting master's lecturer standards and holding relevant publications (Article 11 clause 2). The maximum number of students and the procedure for changing topic or supervisor are set by the university (Article 13 clause 6(b), (đ)).*

#### Kiểm người hướng dẫn của bạn trong năm bước – *Check your supervisor in five steps*

1. Hỏi phòng đào tạo hoặc tra trang của khoa: người hướng dẫn có phải giảng viên cơ hữu không? Nếu bạn có hai người, ít nhất một người phải là cơ hữu.

*Ask the registrar or check the department page: is your supervisor a full-time lecturer? If you have two supervisors, at least one must be.*

2. Xem người hướng dẫn có trình độ tiến sĩ phù hợp với ngành và đề tài của bạn không, vì Điều 8 khoản 4 điểm a đòi như vậy.  
*See whether the supervisor holds a doctorate suited to your field and topic, since Article 8 clause 4(a) requires it.*
3. Hỏi thẳng: hiện thầy hoặc cô đang hướng dẫn bao nhiêu học viên, độc lập bao nhiêu, đồng hướng dẫn bao nhiêu? Tính độc lập cộng với đồng hướng dẫn chia hai.  
*Ask directly: how many students are you supervising now, how many independently and how many jointly? Work out independent plus joint divided by two.*
4. Nếu tổng bằng hoặc vượt 5 (theo Thông tư 23) hoặc vượt mức trường quy định (theo Thông tư 53), nhờ khoa xếp người khác.  
*If the total equals or exceeds 5 (Circular 23) or exceeds the figure the university sets (Circular 53), ask the department to assign someone else.*
5. Mở quy chế trường, tìm mục “thay đổi người hướng dẫn”. Ghi hạn nộp đơn và người ký, dù bạn chưa định đổi.  
*Open the university regulations and find “change of supervisor”. Note the application deadline and who signs, even if you do not plan a change.*

**VÍ DỤ / EXAMPLE** – Thầy X hướng dẫn độc lập 3 học viên và đồng hướng dẫn 4 học viên. Quy đổi:  $3 + 4/2 = 5$ , nên theo Thông tư 23 thầy không nhận thêm học viên độc lập (số liệu giả định để luyện tập). Thu Hà biết điều này nên hỏi trước, và khoa xếp cho cô một giảng viên còn chỗ.

*Dr X supervises 3 students independently and co-supervises 4. Converting:  $3 + 4/2 = 5$ , so under Circular 23 he can take no more independent students (practice data). Thu Ha knows this and asks first, and the department assigns her a lecturer with room.*

**VÍ DỤ / EXAMPLE** – Quốc Bảo (Đề án C) làm cùng một công ty tư vấn với người hướng dẫn thứ hai của anh, một kỹ sư trưởng không phải giảng viên. Theo Thông tư 23, anh có thể có hai người hướng dẫn, miễn người thứ nhất là giảng viên cơ hữu của trường. Anh ghi tên giảng viên cơ hữu lên trước và gửi hồ sơ mời người thứ hai theo mẫu của khoa (tên và đơn vị giả định).

*Quoc Bao (Project C) works at the same consultancy as his second supervisor, a chief engineer who is not a lecturer. Under Circular 23 he may have two supervisors provided the first is a full-time lecturer of the university. He lists the full-time lecturer first and sends the invitation file on the faculty's form (names and organisation invented).*

#### **Đoạn mẫu: dòng người hướng dẫn trong trang phụ bìa / Sample: the supervisor line on the inner title page**

Người hướng dẫn khoa học: TS. Lê Văn M (giảng viên cơ hữu, Khoa Quản lý giáo dục; tên giả định).

*Academic supervisor: Dr Le Van M (full-time lecturer, Faculty of Educational Management; invented name).*

**LỖI HAY GẶP / COMMON MISTAKE** – Mời một chuyên gia ngoài trường làm người hướng dẫn duy nhất. Thông tư 23 đòi ít nhất một người cơ hữu (Điều 8 khoản 3); chuyên gia ngoài chỉ làm người thứ hai.

*Inviting an outside expert as sole supervisor. Circular 23 requires at least one full-time lecturer (Article 8 clause 3); an outside expert can only be the second supervisor.*

**LỖI HAY GẶP / COMMON MISTAKE** – Nghĩ đòi người hướng dẫn là việc nói miệng với hai thầy cô. Quy chế trường thường đòi đơn và chữ ký; Thông tư giao việc này cho trường (Điều 8 khoản 5 điểm b).

*Believing a change of supervisor is settled by a word with two lecturers. University regulations usually demand a form and signatures; the circular leaves this to the university (Article 8 clause 5(b)).*

### 1.5. Điều kiện bảo vệ và hội đồng đánh giá – *Conditions for defence and the examination board*

Hồ sơ dự thầu thiếu một giấy tờ là bị loại trước khi ai đọc nội dung. Hồ sơ bảo vệ cũng thế, nên điều kiện phải đủ trước ngày bạn xin họp hội đồng.

*A tender missing one document is rejected before anyone reads the content. A defence file is the same, so the conditions must be met before you ask for a board meeting.*

Thông tư 23 đặt ba điều kiện: đã hoàn thành tất cả học phần; đã nộp luận văn và được người hướng dẫn đồng ý cho bảo vệ; đã hoàn thành các yêu cầu khác của trường (Điều 9 khoản 3). Buổi bảo vệ công khai, trừ đề tài thuộc lĩnh vực bảo mật. Hội đồng có ít nhất 05 thành viên, gồm chủ tịch, thư ký, 02 ủy viên phản biện và các ủy viên khác; ít nhất một phản biện là người ngoài trường. Chủ tịch phải là giảng viên hoặc nghiên cứu viên cơ hữu. Người hướng dẫn có thể ngồi trong hội đồng nhưng không cho điểm; cha, mẹ, vợ, chồng, con, anh, chị, em ruột của học viên không tham gia. Buổi họp tổ chức khi có ít nhất 2 phần 3 thành viên, trong đó có chủ tịch, thư ký và ít nhất một phản biện; bảo vệ trực tuyến cần sự đồng thuận và phải được ghi hình, ghi âm, lưu tại trường.

*Circular 23 sets three conditions: all courses completed; the thesis submitted with the supervisor's consent to defend; other university requirements met (Article 9 clause 3). The defence is public, except for topics in classified fields. The board has at least five members: a chair, a secretary, two reviewers and other members; at least one reviewer is from outside the university. The chair must be a full-time lecturer or researcher. The supervisor may sit on the board but gives no mark; the student's parents, spouse, children and siblings may not take part. A meeting is held when at least two thirds of members are present, including the chair, the secretary and at least one reviewer; an online defence needs consent and must be recorded and stored at the university.*

Với đề án, hội đồng ít nhất 03 thành viên gồm chủ tịch, thư ký và ủy viên phản biện, và cả ba phải có mặt (Điều 11 khoản 5). Thông tư 53 viết khác: hội đồng luận văn có số thành viên lẻ từ 03 trở lên, đều có trình độ tiến sĩ, và trường tổ chức đánh giá trong tối đa 03 tháng kể từ khi bạn nộp dự thảo (Điều 11 khoản 3).

*For a project report the board has at least three members, a chair, a secretary and a reviewer, and all three must be present (Article 11 clause 5). Circular 53 words it differently: a thesis board has an odd number of members from three upward, all holding doctorates, and the university must hold the assessment within three months of your submitting the draft (Article 11 clause 3).*

**Lập danh mục điều kiện bảo vệ của riêng bạn – Build your own defence checklist**

1. Chép ba điều kiện của Điều 9 khoản 3 vào đầu một bảng tính, mỗi điều một dòng, thêm cột “xong chưa” và cột “bằng chứng”.  
*Copy the three conditions of Article 9 clause 3 into the top of a spreadsheet, one per row, with a “done?” column and an “evidence” column.*
2. Mở quy chế trường và chép từng “yêu cầu khác” thành dòng mới: ví dụ hồ sơ, số quyền nộp, giấy xác nhận học phí, chứng chỉ ngoại ngữ.  
*Open the university regulations and copy each “other requirement” as a new row: for example the file, the number of copies, proof of fees, language certificate.*
3. Ghi cạnh mỗi dòng hạn cuối và người cấp giấy. Dòng nào mất hơn ba ngày làm việc để cấp thì làm trước.  
*Beside each row write the deadline and who issues the paper. Do first any row that takes more than three working days.*
4. Gửi bảng cho người hướng dẫn và xin đồng ý bằng văn bản trước khi nộp hồ sơ cho trường.  
*Send the sheet to your supervisor and ask for written consent before filing with the university.*

**VÍ DỤ / EXAMPLE** – Văn bản của Trường Đại học Công nghệ Thông tin (2013, đã cũ) liệt kê hồ sơ gồm đơn đăng ký, nhận xét của người hướng dẫn, sơ yếu lý lịch có xác nhận, trang thông tin luận văn và 05 quyển bìa mềm màu xanh. Thu Hà lấy các mục ấy làm ví dụ để biết quy chế trường mình có thể đòi những gì, rồi tra đúng danh mục của trường mình.  
*A 2013 text from the University of Information Technology (old) lists a file of an application form, the supervisor's review, a certified CV, a thesis information page and 05 copies in a blue soft cover. Thu Ha uses these items as an example of what a university may demand, then looks up her own university's list.*

**Bản chưa đạt / Weak version**

Thầy ơi em xong rồi, thầy ký giúp em để em nộp hồ sơ nhé, gấp lắm ạ.  
*Sir, I have finished, please sign for me so I can file, it is urgent.*

**Bản đã sửa / Revised version**

Kính gửi thầy, em đã hoàn thành các học phần và gửi thầy bản luận văn đầy đủ ngày 12/5. Em xin thầy cho ý kiến, và nếu thầy đồng ý, xin thầy ký đồng ý bảo vệ vào mẫu đính kèm. Hạn nộp hồ sơ ở khoa là ngày 30/5. Em có thể gặp thầy lúc nào trước ngày 20/5 để nghe nhận xét ạ?

*Dear Sir, I have completed all courses and sent you the full thesis on 12 May. Please give me your comments and, if you agree, sign consent to defend on the attached form. The department's filing deadline is 30 May. When could I meet you before 20 May to hear your comments?*

**Vì sao sửa / Why:** Câu cũ không cho người hướng dẫn biết cần làm gì, trước ngày nào. Câu mới nêu việc đã xong, việc xin, hạn cuối và đề xuất một mốc gặp. / *The old message tells the supervisor neither what to do nor by when. The new one states what is done, what is requested, the deadline and proposes a meeting date.*

**LỖI HAY GẶP / COMMON MISTAKE** – Hiểu “đủ 05 thành viên” là cả 05 người phải ngồi trong phòng. Quy định là đủ ít nhất 2 phần 3 thành viên, trong đó bắt buộc có chủ tịch, thư ký và một phản biện (Điều 9 khoản 4); hội đồng 05 người thì cần ít nhất 04 người có mặt.  
*Reading “at least five members” as five people in the room. The rule is at least two thirds present, with the chair, secretary and one reviewer compulsory (Article 9 clause 4); for a five-member board at least four must attend.*

**LỖI HAY GẶP / COMMON MISTAKE** – Dùng hồ sơ cũ của trường (ví dụ văn bản năm 2013) làm danh mục hiện hành. Chỉ danh mục do khoa gửi cho khóa bạn có giá trị.  
*Using an old university file (for example a 2013 text) as the current list. Only the list the department gives your intake counts.*

## 1.6. Điểm đạt, đánh giá lại và thẩm định – *Pass mark, reassessment and appraisal*

Lịch trả góp có ngày đến hạn, trễ là phải chịu phạt. Hạn đánh giá lại luận văn cũng là ngày đến hạn, nhưng không ai nhắc bạn. Hiểu điểm đạt tính ra sao và hạn nào đang chạy là việc bạn phải tự làm.

*An instalment plan has a due date and lateness costs you. The reassessment deadline is a due date too, but nobody reminds you. Knowing how the pass mark is worked out and which deadline is running is your own job.*

Theo Thông tư 23, điểm luận văn là trung bình cộng điểm chấm của các thành viên hội đồng có mặt, thang điểm 10, và xếp loại đạt khi lớn hơn hoặc bằng 5,5 điểm (Điều 9 khoản 5). Người hướng dẫn không cho điểm, nên điểm của họ không nằm trong phép tính. Luận văn không đạt thì được chỉnh sửa để đánh giá lần thứ hai trong 03 tháng tính từ ngày họp lần một, và không có lần thứ ba (khoản 6). Với đề án, hạn là 45 ngày và cũng không có lần thứ ba (Điều 11 khoản 6).

*Under Circular 23, the thesis mark is the mean of the marks of the board members present, on a scale of 10, and counts as a pass at 5.5 or above (Article 9 clause 5). The supervisor gives no mark, so that person's view is not in the sum. A thesis that fails may be revised for a second assessment within three months of the first meeting, and there is no third (clause 6). For a project report the limit is 45 days, again with no third (Article 11 clause 6).*

Thông tư 53 không nêu ngưỡng 5,5 và cũng không nêu việc đánh giá lần hai cho luận văn thạc sĩ. Đánh giá học phần theo quy định của trường (Điều 10 khoản 8), và trường quy định cách quy đổi giữa các thang điểm (Điều 13 khoản 6 điểm e). Với khóa theo Thông tư 53, hai con số này nằm trong quy chế của trường.

*Circular 53 states neither the 5.5 threshold nor a second assessment for a master's thesis. Course assessment follows the university's rules (Article 10 clause 8), and the university sets how scales are converted (Article 13 clause 6(e)). For an intake under Circular 53, these two figures sit in the university's regulations.*

Thẩm định luận văn là một bước riêng. Khi có phản ánh, khiếu nại, tố cáo hoặc theo yêu cầu quản lý, trường quyết định lập hội đồng thẩm định; các thành viên hội đồng đã chấm luận văn không ngồi lại hội đồng này (TT 23, Điều 10; TT 53, Điều 11 khoản 5).

*Appraisal is a separate step. When there are reports, complaints or management reasons, the university decides to set up an appraisal board; members who assessed the thesis do not sit on it (Circular 23, Article 10; Circular 53, Article 11 clause 5).*

**VÍ DỤ / EXAMPLE** – Thu Hà lập bảng nhỏ trong sổ tay ngay sau khi hội đồng được thành lập: ngày họp dự kiến, người chấm (5 người, không tính người hướng dẫn), ngưỡng đạt theo quy chế khóa mình (5,5, Thông tư 23), hạn đánh giá lại nếu cần (03 tháng sau ngày họp). Bảng bốn dòng này giúp cô không phải lục văn bản khi hồi hộp.

*Thu Ha makes a small table in her notebook as soon as her board is formed: planned meeting date, scorers (five, not counting the supervisor), the pass mark under her intake's regulation (5.5, Circular 23) and the reassessment deadline if needed (three months after the meeting). The four-line table spares her from hunting through documents when she is nervous.*

### **Tính hạn đánh giá lại – Working out the reassessment deadline**

1. Ghi ngày họp hội đồng lần một vào lịch, kể cả khi bạn tin chắc là mình đạt.  
*Write the date of the first board meeting in your calendar, even if you feel sure of a pass.*
2. Cộng 03 tháng cho luận văn hoặc 45 ngày cho đề án và ghi ngày kết quả bằng chữ đỏ. Đó là ngày chậm nhất bản sửa phải được đưa ra đánh giá.  
*Add three months for a thesis or 45 days for a project report and write the result in red. That is the latest date the revised version may be assessed.*
3. Hỏi phòng đào tạo cách tính ngày: tính theo ngày lịch hay ngày làm việc, và mốc tính là ngày họp hay ngày nhận biên bản.  
*Ask the registrar how days are counted: calendar or working days, and whether the clock starts at the meeting or at receipt of the minutes.*
4. Lùi ngược từ hạn để đặt ngày nộp bản sửa cho người hướng dẫn, ít nhất hai tuần trước hạn.  
*Work back from the deadline to set the date you give the revision to your supervisor, at least two weeks before it.*

**VÍ DỤ / EXAMPLE** – Hội đồng của Quốc Bảo họp ngày 12/10/2026. Với đề án, 45 ngày kể từ 12/10 rơi vào 26/11 (19 ngày còn lại của tháng 10, cộng 26 ngày của tháng 11). Hội đồng luận văn của Hà họp ngày 05/10/2026, 03 tháng kể từ 05/10 là 05/01/2027. Hai hạn khác nhau nhiều tuần.

*Quoc Bao's board meets on 12 October 2026. For a project report, 45 days from 12 October fall on 26 November (19 days left in October plus 26 in November). Ha's thesis board meets on 5 October 2026, and three months from 5 October is 5 January 2027. The two deadlines differ by several weeks.*

### **Bản chưa đạt / Weak version**

Nếu lần này chưa đạt, em có thể xin bảo vệ lần ba vào cuối năm.

*If I do not pass this time, I can ask for a third defence at the end of the year.*

### **Bản đã sửa / Revised version**

Nếu luận văn chưa đạt, em sẽ chỉnh sửa và đề nghị đánh giá lần hai trong 03 tháng kể từ ngày họp lần một; em biết quy chế không tổ chức lần thứ ba.

*If the thesis does not pass, I will revise it and ask for a second assessment within three months of the*

*first meeting; I know the regulation provides no third.*

**Vì sao sửa / Why:** Câu cũ hứa một cơ hội không có. Thông tư 23 chỉ cho lần hai (Điều 9 khoản 6). / *The old sentence counts on a chance that does not exist. Circular 23 allows only a second assessment (Article 9 clause 6).*

**LỖI HAY GẶP / COMMON MISTAKE** – Cộng cả điểm của người hướng dẫn hoặc điểm nói miệng vào trung bình. Người hướng dẫn không được cho điểm, và điểm chỉ tính từ phiếu của thành viên có mặt (Điều 9 khoản 2 điểm c, khoản 5).

*Adding the supervisor's mark or a spoken remark to the mean. The supervisor may not give a mark, and the mean is built only from the slips of members present (Article 9 clause 2(c), clause 5).*

**LỖI HAY GẶP / COMMON MISTAKE** – Coi “5,5” là con số cố định của mọi trường và mọi khóa. Đó là số của Thông tư 23; khóa theo Thông tư 53 phải đọc quy chế của trường.

*Treating 5.5 as a fixed figure for every university and intake. It is Circular 23's figure; an intake under Circular 53 must read the university's regulations.*

### 1.7. Sau bảo vệ: nộp, công bố, công nhận tốt nghiệp – *After the defence: deposit, publication and graduation*

Nấu xong món chưa phải là xong bữa; còn dọn lên bàn và rửa chén. Bảo vệ xong cũng chưa phải tốt nghiệp: bạn còn sửa theo hội đồng, nộp bản cuối và chờ quyết định công nhận.

*Finishing the dish is not finishing the meal; you still serve it and wash up. Passing the defence is not yet graduating; you still revise as the board asks, deposit the final copy and wait for the recognition decision.*

Thông tư 23 yêu cầu toàn văn luận văn đã chỉnh sửa theo hội đồng được nộp lưu tại thư viện của trường và công bố trên trang điện tử của trường ít nhất 30 ngày, trừ đề tài bảo mật (Điều 9 khoản 7). Đề án cũng vậy (Điều 11 khoản 7). Thông tư 53 chỉ ghi luận văn và hồ sơ đánh giá được lưu trữ và công khai theo pháp luật (Điều 11 khoản 4), nên thời gian công bố và cách nộp do trường quy định.

*Circular 23 requires the full text, revised as the board directed, to be deposited in the university library and posted on its website for at least 30 days, except for classified topics (Article 9 clause 7). The same applies to a project report (Article 11 clause 7). Circular 53 says only that the thesis and assessment file are stored and made public under the law (Article 11 clause 4), so the posting period and the method of deposit are for the university to set.*

Về tốt nghiệp: học viên phải hoàn thành các học phần, bảo vệ đạt, có trình độ ngoại ngữ đạt chuẩn đầu ra, tức mức người học phải đạt khi ra trường (Bậc 4 trong Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam, hoặc bằng tương đương nêu trong điều khoản), hoàn thành trách nhiệm với trường, không bị truy cứu trách nhiệm hình sự và không trong thời gian bị kỷ luật, đình chỉ học tập (TT 23, Điều 12 khoản 1). Trường ra quyết định công nhận tốt nghiệp trong 02 tháng kể từ ngày bảo vệ thành công, thêm tối đa 03 tháng nếu phải thẩm định (khoản 2), và cấp bằng trong 01 tháng kể từ ngày có quyết định (khoản 3). Thông tư 53 giữ thời hạn 02 tháng và gia hạn không quá 03 tháng nhưng tính

từ ngày hoàn thành yêu cầu tốt nghiệp (Điều 13 khoản 2), và chuẩn đầu ra gồm cả năng lực số và trí tuệ nhân tạo nếu chương trình đặt ra (khoản 1 điểm a).

*On graduation: the student must complete the courses, pass the defence, meet the programme's language outcome, the level a graduate must reach (Level 4 on Vietnam's six-level foreign-language framework, or the equivalent listed in the provision), complete obligations to the university, not face criminal liability and not be under discipline or suspension (Circular 23, Article 12 clause 1). The university issues the recognition decision within two months of the successful defence, with up to three more months if an appraisal is needed (clause 2), and issues the degree within one month of the decision (clause 3). Circular 53 keeps two months and an extension of no more than three, but counts from the date the graduation requirements are met (Article 13 clause 2), and the outcomes may include digital and AI competence if the programme sets them (clause 1(a)).*

**Từ ngày bảo vệ đến ngày nhận bằng: các bước làm – *From defence day to receiving the degree: what to do***

1. Ngay sau buổi họp, xin biên bản và kết luận của hội đồng. Gạch từng ý hội đồng yêu cầu sửa.  
*Right after the meeting, ask for the board's minutes and conclusion. Mark each point the board asks you to change.*
2. Lập bảng hai cột: ý kiến hội đồng và chỗ bạn đã sửa (trang, dòng). Người hướng dẫn kiểm bảng này trước khi bạn nộp.  
*Make a two-column sheet: the board's comment and where you changed it (page, line). Your supervisor checks it before you deposit.*
3. Tra quy trình nộp của trường. Ví dụ Trường Đại học Cần Thơ (2024): nộp tệp pdf trong 15 ngày sau bảo vệ, tệp đã kiểm liêm chính học thuật, lời cam đoan và bản giải trình có chữ ký scan màu, đặt tên theo mã số học viên và tên.  
*Look up your university's deposit procedure. Example, Can Tho University (2024): submit a pdf within 15 days of the defence, checked for academic integrity, with the declaration and the revision statement carrying coloured scanned signatures, named by student code and name.*
4. Upload tệp lên hệ thống, chờ phản hồi. Cùng trường ấy, khoa kiểm trong 01 ngày; sai thì sửa và upload lại.  
*Upload the file and wait for feedback. At the same university the faculty checks within one day; if wrong, correct and upload again.*
5. In bản cuối, đóng bìa đúng màu và nộp cho thư viện trực tiếp hoặc gửi bưu điện. Thư viện đối chiếu bản in với tệp.  
*Print the final copy, bind it in the required cover and hand it to the library or post it. The library compares print and file.*
6. Chờ công khai 30 ngày rồi xét tốt nghiệp. Trong thời gian này nộp đủ chứng chỉ ngoại ngữ cho phòng đào tạo.  
*Wait out the 30-day public posting, then graduation review. Meanwhile hand your language certificate to the registrar.*

**VÍ DỤ / EXAMPLE** – Minh Anh bảo vệ ngày 17/8/2026 theo Thông tư 23 và theo quy trình của trường ví dụ ở trên. Cô nộp tệp trong 15 ngày, tức chậm nhất 01/9. Thư viện công khai 30 ngày, đến khoảng đầu tháng 10. Trường phải ra quyết định công nhận tốt nghiệp chậm nhất 17/10 (02 tháng sau bảo vệ) và cấp bằng trong 01 tháng sau quyết định, tức chậm nhất khoảng 17/11. Cô ghi bốn mốc này lên lịch ngay hôm bảo vệ (ngày giả định).

*Minh Anh defends on 17 August 2026 under Circular 23 and the example university's procedure. She submits the file within 15 days, by 1 September at the latest. The library posts it for 30 days, to about the start of October. The university must issue the recognition decision by 17 October at the latest (two months after the defence) and the degree within one month after the decision, about 17 November. She enters these four dates in her calendar on the day of the defence (dates invented).*

#### **Đoạn mẫu: hai dòng bản giải trình chỉnh sửa của Thu Hà / Sample: two lines of Thu Ha's revision statement**

Ý kiến 1 (phản biện): bổ sung tiêu chí chọn 14 giáo viên tham gia. Đã sửa: bổ sung đoạn 3.4.2, trang 52, nêu ba tiêu chí chọn và lý do.

Ý kiến 2 (chủ tịch): thống nhất cách viết tên chủ đề ở Chương 4 và Chương 5. Đã sửa: dùng một danh sách tên chủ đề, trang 61 và 78 (số liệu giả định).

*Comment 1 (reviewer): add the criteria for selecting the 14 teachers. Changed: added section 3.4.2, page 52, giving three criteria and the reason.*

*Comment 2 (chair): make theme names consistent in Chapters 4 and 5. Changed: one list of theme names is used, pages 61 and 78 (practice data).*

**LỖI HAY GẶP / COMMON MISTAKE** – Nộp bản chưa kiểm hoặc chưa sửa hết ý kiến hội đồng, rồi bị trả lại nhiều vòng. Mỗi vòng ở trường được lấy ví dụ mất ít nhất một ngày phản hồi cộng ngày sửa.

*Depositing a file that is unchecked or has not absorbed all the board's comments, then being sent back several times. Each round at the example university costs at least a day of feedback plus your correction time.*

**LỖI HAY GẶP / COMMON MISTAKE** – Tưởng bảo vệ đạt là có bằng. Còn quyết định công nhận tốt nghiệp trong 02 tháng và cấp bằng trong 01 tháng, và còn điều kiện ngoại ngữ (TT 23, Điều 12).

*Assuming a pass at the defence means the degree. A recognition decision follows within two months and the degree within one, and the language condition remains (Circular 23, Article 12).*

### **1.8. Đọc quy định riêng của trường mình – Reading your own university's regulations**

Hợp đồng khung của tập đoàn có phụ lục riêng cho từng dự án; làm việc ở dự án nào thì đọc phụ lục của dự án đó. Thông tư của Bộ là hợp đồng khung, quy chế của trường là phụ lục. Thông tư 23 cho phép trường cụ thể hóa “với yêu cầu ngang bằng hoặc cao hơn nhưng không trái” quy chế (Điều 17 khoản 1 điểm a).

*A corporate framework contract has a separate annex for each project; on a given project you read that project's annex. The Ministry's circular is the framework contract and the university's regulation is the annex. Circular 23 lets a university detail the rules “with requirements equal to or higher than, but not contrary to” the regulation (Article 17 clause 1(a)).*

Các điều khoản của hai thông tư đều kết thúc bằng một câu: quy chế của cơ sở đào tạo quy định chi tiết (TT 23, Điều 8 khoản 5, Điều 9 khoản 8; TT 53, Điều 13 khoản 6). Bảng này chỉ là ví dụ về mức độ khác nhau giữa các trường. Tên trường và năm văn bản ghi kèm từng ô. Trường bạn có thể khác, và văn bản năm 2013 hay 2015 đã cũ.

*The provisions of both circulars end the same way: the university's regulations set the details (Circular 23, Article 8 clause 5, Article 9 clause 8; Circular 53, Article 13 clause 6). The table is only an example of how far universities differ. Each cell carries the university name and year of the text. Yours may differ, and texts of 2013 or 2015 are old.*

| Trường và năm văn bản<br><i>University and year of text</i>                                     | Nội dung quy định<br><i>What it sets</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Văn bản<br><i>Text</i>                                                                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Đại học Cần Thơ (2024)<br><i>Can Tho University (2024)</i>                                      | Nộp tệp pdf trong 15 ngày sau bảo vệ; công khai 30 ngày<br><i>Submit the pdf within 15 days of the defence; 30 days of public posting</i>                                                                                                                                                                                | Quy trình nộp luận văn, đề án tốt nghiệp thạc sĩ<br><i>Procedure for submitting master's theses and projects</i>                   |
| ĐH Công nghệ Thông tin (2013, đã cũ)<br><i>University of Information Technology (2013, old)</i> | Hồ sơ gồm 05 quyển luận văn; họp hội đồng sau ít nhất 15 ngày làm việc kể từ quyết định; thang: trình bày 1,0, nội dung 6,5, công trình khoa học 0,5, bảo vệ 2,0<br><i>File of 05 copies; the board meets at least 15 working days after the decision; scale: format 1.0, content 6.5, publications 0.5, defence 2.0</i> | Hướng dẫn hồ sơ đăng ký bảo vệ luận văn thạc sĩ<br><i>Guide to the defence registration file</i>                                   |
| ĐH Nha Trang (2015, đã cũ)<br><i>Nha Trang University (2015, old)</i>                           | Chấm luận văn tỉ trọng 60% và bảo vệ 40%<br><i>Thesis weighs 60% and defence 40%</i>                                                                                                                                                                                                                                     | Quy định đánh giá luận văn thạc sĩ<br><i>Regulations on assessing master's theses</i>                                              |
| ĐH Quy Nhơn (2025)<br><i>Quy Nhon University (2025)</i>                                         | Luận văn khoảng 70-120 trang A4, đề án khoảng 50-100 trang, không tính mục lục, tài liệu tham khảo, phụ lục<br><i>Thesis about 70-120 A4 pages, project about 50-100, not counting contents, references and appendices</i>                                                                                               | Phụ lục 1.1: cấu trúc, hình thức luận văn, đề án thạc sĩ<br><i>Annex 1.1: structure and format of master's theses and projects</i> |

Đọc bảng này để thấy một điều: cùng một thông tư nhưng bốn trường đặt bốn kiểu quy định khác nhau, về thời hạn nộp, thang điểm, tỉ trọng và độ dài.

*The point of the table is that, under one circular, four universities set four different kinds of rule: submission deadlines, mark scales, weightings and length. A figure from another university is not yet your figure.*

**Đọc quy chế trường trong sáu bước – Reading the university regulations in six steps**

1. Tải bản mới nhất từ trang của phòng sau đại học. Ghi số quyết định và năm ban hành lên đầu tờ ghi chú.  
*Download the latest version from the postgraduate office page. Write the decision number and year at the top of your note sheet.*
2. Kiểm văn bản ấy ban hành theo Thông tư 23 hay Thông tư 53: tìm dòng “căn cứ”. Nếu là thông tư cũ mà khóa bạn theo thông tư mới, hỏi phòng đào tạo văn bản nào đang áp dụng.  
*Check whether the text was issued under Circular 23 or Circular 53: find the “pursuant to” line. If it follows the old circular but your intake follows the new one, ask the registrar which text applies.*
3. Lập bảng ba cột: mục (hồ sơ, hội đồng, điểm, hạn, hình thức), điều khoản của trường, điều khoản của thông tư. Điền hết các dòng.  
*Make a three-column sheet: topic (file, board, mark, deadline, format), the university's clause, the circular's clause. Fill every row.*
4. Chỗ trường đòi cao hơn thông tư (ví dụ ngoại ngữ, số bài báo, thời hạn nộp), tô màu. Đó là chỗ dễ bị trả hồ sơ nhất.  
*Colour the places where the university asks more than the circular (language level, number of papers, deadline). Those are where files are returned most.*
5. Gửi bảng cho người hướng dẫn và hỏi: “Có chỗ nào thầy hoặc cô thấy khác thực tế không?” Ghi lại câu trả lời.  
*Send the sheet to your supervisor and ask: “Does anything here differ from practice?” Record the answer.*
6. Mỗi khi trường ra thông báo mới, mở lại bảng và sửa. Giữ bản cũ để biết ngày nào áp dụng điều gì.  
*Whenever the university issues a new notice, reopen the sheet and correct it. Keep the old copy to know which rule applied when.*

**VÍ DỤ / EXAMPLE** – Minh Anh lập bảng đối chiếu và điền dòng đầu: mục “hạn nộp bản cuối”; Thông tư 23 không ghi con số; quy chế trường (ví dụ Trường Đại học Cần Thơ, 2024) ghi 15 ngày sau bảo vệ. Cô tô màu dòng này vì đây là hạn do trường đặt thêm. Dòng “điểm đạt” ghi 5,5 ở cột thông tư và để trống cột trường cho đến khi cô đọc xong quy chế.

*Minh Anh builds the comparison sheet and fills the first row: topic “deadline for the final copy”; Circular 23 gives no figure; the university's rules (for example Can Tho University, 2024) state 15 days after the defence. She colours the row because the university set that deadline itself. The “pass mark” row shows 5.5 in the circular column and stays empty in the university column until she has read the rules.*

**LỖI HAY GẶP / COMMON MISTAKE** – Lấy file trình bày hay mẫu bìa từ bạn đã tốt nghiệp ở trường khác, hoặc ở khóa cũ. Các trường đặt lề, phông, cỡ chữ khác nhau (Chương 3 so sánh bốn trường).

*Taking a formatting file or cover template from a graduate of another university, or an older intake. Universities set margins, fonts and sizes differently (Chapter 3 compares four).*

**LỖI HAY GẶP / COMMON MISTAKE** – Chỉ đọc thông tư và bỏ quy chế trường. Thông tư 53 để nhiều điểm cho trường quy định (điểm đạt, đánh giá lại, số học viên của người hướng dẫn); bỏ quy chế trường là bỏ luôn những điểm ấy.

*Reading only the circular and skipping the university's rules. Circular 53 leaves many points to the university (pass mark, reassessment, a supervisor's student numbers); skipping the rules skips those points.*

## 1.9. Trách nhiệm liêm chính của người học – *A student's duty of academic integrity*

Bản vẽ đã ký thì người ký chịu trách nhiệm về từng nét trên đó. Luận văn có tên bạn thì bạn chịu trách nhiệm về từng câu: ai viết, số liệu từ đâu, ý nào của người khác.

*A signed drawing makes the signer answerable for every line on it. A thesis with your name makes you answerable for every sentence: who wrote it, where the data came from, whose idea it is.*

Thông tư 53 ghi trách nhiệm của người học: trung thực trong học tập và nghiên cứu; chịu trách nhiệm về tính chính xác và tính nguyên bản của luận văn; tuân thủ quy định về liêm chính học thuật, quyền tác giả và sở hữu trí tuệ; không gian lận, không sao chép trái quy định; vi phạm thì bị xử lý theo pháp luật và quy chế (Điều 29 khoản 2 các điểm b, c, d, e). Thông tư 23 cũng đòi luận văn tuân thủ liêm chính học thuật và sở hữu trí tuệ (Điều 8 khoản 2 điểm c).

*Circular 53 sets out the student's duties: to be honest in study and research; to answer for the accuracy and originality of the thesis; to observe the rules on academic integrity, authorship and intellectual property; not to cheat or copy contrary to the rules; and to be dealt with under law and regulation if in breach (Article 29 clause 2(b), (c), (d), (e)). Circular 23 likewise requires the thesis to comply with academic integrity and intellectual property (Article 8 clause 2(c)).*

Hậu quả theo Thông tư 23 nặng. Học viên bị buộc thôi học, và bằng thạc sĩ đã cấp bị thu hồi, hủy bỏ, nếu gian lận trong học tập hoặc bảo vệ luận văn; nếu dùng kết quả của người khác hoặc sao chép, trích dẫn không đúng quy định mà hội đồng thẩm định kết luận cắt phần đó thì luận văn không đạt; hoặc nhờ, thuê người khác làm hộ luận văn, đề án (Điều 16 khoản 3). Hiểu theo tinh thần Điều 29 khoản 2 điểm d của Thông tư 53, giao cho một công cụ tạo văn bản viết hộ rồi nộp như bài của mình cũng là gian lận. Chương 9 dạy cách dùng công cụ như vậy cho đúng.

*The consequences under Circular 23 are severe. A student is expelled, and a master's degree already issued is revoked and cancelled, for cheating in study or in the defence; for using others' results or copying or citing improperly such that an appraisal board finds the thesis would fail if those parts were cut; or for asking or paying someone else to write the thesis or project (Article 16 clause 3). In the spirit of Article 29 clause 2(d) of Circular 53, handing the writing to a text-generating tool and submitting it as your own is cheating too. Chapter 9 covers how to use such tools properly.*

## Ba thói quen giữ liêm chính từ ngày đầu – *Three habits that protect your integrity from day one*

1. Lập sổ nguồn: mỗi lần đọc một tài liệu, ghi tác giả, năm, trang và một dòng bạn hiểu ra sao. Mỗi ý lấy của người khác phải tra lại được từ sổ này.

*Keep a source log: each time you read a source, note the author, year, page and one line of what you understood. Every idea taken from others must be traceable to this log.*

2. Giữ dữ liệu gốc (phiếu khảo sát, bản ghi âm, bảng đo) trong một thư mục riêng có sao lưu. Hội đồng hoặc hội đồng thẩm định có thể hỏi bạn chứng minh số liệu.

*Keep raw data (survey forms, recordings, measurement sheets) in a separate backed-up folder. The board or an appraisal board may ask you to prove the figures.*

3. Khi chép một câu của người khác, đặt nháy kép ngay lúc chép và ghi nguồn; khi diễn đạt lại, vẫn ghi nguồn. Không để “sửa nguồn sau”.

*When you copy a sentence from someone, add quotation marks at once and record the source; when you paraphrase, still record the source. Never leave “fix the citation later”.*

**VÍ DỤ / EXAMPLE** – Một dòng trong sổ nguồn của Minh Anh: “Tác giả X (2022), tài liệu giả định, tr. 14: làm việc kết hợp làm tăng cảm giác tự chủ; tôi diễn đạt lại ở mục 2.3, không chép.” Dòng này cho cô tra được ba thứ trong một giây: ai nói, ở đâu, và đã dùng vào chỗ nào của luận văn.

*One line in Minh Anh's source log: “Author X (2022), invented source, p. 14: hybrid work raises the sense of autonomy; I paraphrase it in section 2.3, no copying.” The line lets her trace three things at once: who said it, where, and where it is used in the thesis.*

#### **Đoạn mẫu: lời cam đoan của Minh Anh / Sample: Minh Anh's declaration**

Tôi cam đoan luận văn này là kết quả nghiên cứu của riêng tôi dưới sự hướng dẫn của TS. Lê Văn M (tên giả định). Số liệu khảo sát do tôi thu thập từ 312 nhân viên ngân hàng thương mại. Mọi tài liệu của người khác đều được trích dẫn và liệt kê trong phần Tài liệu tham khảo. Luận văn chưa được nộp để lấy học vị ở nơi nào khác.

*I declare that this thesis is my own research, carried out under the supervision of Dr Le Van M (invented name). I collected the survey data from 312 commercial bank employees. All work of others is cited and listed in the references. This thesis has not been submitted for a degree elsewhere.*

#### **Bản chưa đạt / Weak version**

Em chỉ chép một đoạn tổng quan từ luận văn khóa trước cho nhanh, các phần còn lại em tự viết.

*I only copied one literature review paragraph from an earlier thesis to save time; the rest I wrote myself.*

#### **Bản đã sửa / Revised version**

Em tóm tắt nội dung đoạn đó bằng lời của mình, ghi nguồn là luận văn khóa trước (tác giả giả định), và viết thêm phần phân tích riêng.

*I summarise that paragraph in my own words, cite the earlier thesis as the source (invented author) and add my own analysis.*

**Vì sao sửa / Why:** Chép một đoạn vẫn là sao chép. Theo Điều 16 khoản 3 điểm b, nếu cắt phần sao chép mà luận văn không đạt thì có thể bị buộc thôi học. Diễn đạt lại kèm nguồn là cách làm đúng. / *Copying one paragraph is still copying. Under Article 16 clause 3(b), if cutting the copied part would make the thesis fail, expulsion is possible. Paraphrasing with a citation is the right way.*

**LỖI HAY GẶP / COMMON MISTAKE** – Nghĩ rằng chỉ phần mềm kiểm trùng mới là thước đo. Hội đồng thẩm định đọc nội dung; việc nhờ người viết hộ, hay dùng công cụ viết hộ rồi nộp, có thể bị phát hiện ngoài báo cáo trùng lặp.

*Thinking that similarity software is the only yardstick. An appraisal board reads the content; having someone, or a tool, write the thesis for you may be spotted by means other than a similarity report.*

### Thuật ngữ của chương – Key terms of the chapter

| Thuật ngữ<br><i>Term (Vietnamese)</i> | Tiếng Anh<br><i>English</i> | Giải thích ngắn<br><i>Short definition</i>                                                                                                                                                                                        |
|---------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Luận văn thạc sĩ                      | Master's thesis             | Báo cáo khoa học tổng hợp kết quả nghiên cứu chính của học viên theo chương trình định hướng nghiên cứu<br><i>A scientific report that brings together a student's main research findings on a research-oriented programme</i>    |
| Đề án                                 | Capstone project report     | Báo cáo trình bày quá trình xây dựng, triển khai và kết quả của một giải pháp, dành cho chương trình định hướng ứng dụng<br><i>A report on building, implementing and testing a solution, for application-oriented programmes</i> |
| Chương trình đào tạo                  | Study programme             | Bộ môn học, khối lượng và chuẩn đầu ra do trường xây dựng và công bố<br><i>The courses, credit load and learning outcomes a university designs and publishes</i>                                                                  |
| Định hướng nghiên cứu                 | Research orientation        | Hướng chương trình thạc sĩ kết thúc bằng luận văn<br><i>The programme track that ends with a thesis</i>                                                                                                                           |
| Định hướng ứng dụng                   | Application orientation     | Hướng chương trình thạc sĩ kết thúc bằng học phần tốt nghiệp dạng đề án, đồ án hoặc dự án<br><i>The programme track that ends with a capstone course in the form of a project report</i>                                          |
| Cơ sở đào tạo                         | Training institution        | Trường hoặc đơn vị được phép đào tạo trình độ thạc sĩ<br><i>The university or unit licensed to teach at master's level</i>                                                                                                        |
| Giảng viên cơ hữu                     | Full-time staff member      | Giảng viên làm việc chính thức, ổn định tại cơ sở đào tạo<br><i>A lecturer employed on a regular basis by the institution</i>                                                                                                     |
| Người hướng dẫn                       | Supervisor                  | Người được giao hướng dẫn học viên thực hiện luận văn hoặc đề án<br><i>The person assigned to guide a student through the thesis or project</i>                                                                                   |

| Thuật ngữ<br><i>Term (Vietnamese)</i> | Tiếng Anh<br><i>English</i> | Giải thích ngắn<br><i>Short definition</i>                                                                                                                                                                             |
|---------------------------------------|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Hội đồng đánh giá                     | Examination board           | Nhóm thành viên được trường lập để nghe bảo vệ và chấm điểm luận văn hoặc đề án<br><i>The group the university sets up to hear the defence and mark the thesis or project</i>                                          |
| Ủy viên phản biện                     | Reviewer on the board       | Thành viên hội đồng đọc kỹ bản luận văn, viết nhận xét và đặt câu hỏi<br><i>A board member who reads the thesis closely, writes a review and asks questions</i>                                                        |
| Thẩm định luận văn                    | Thesis appraisal            | Việc trường lập hội đồng khác xem xét lại chất lượng luận văn khi có phản ánh, khiếu nại hoặc yêu cầu quản lý<br><i>A fresh review of a thesis by a separate board when there are complaints or management reasons</i> |
| Công nhận tốt nghiệp                  | Recognition of graduation   | Quyết định của trường xác nhận học viên đủ điều kiện nhận bằng<br><i>The institution's decision that a student has met all requirements for the degree</i>                                                             |
| Liêm chính học thuật                  | Academic integrity          | Trung thực trong học tập và nghiên cứu: không gian lận, không sao chép trái quy định<br><i>Honesty in study and research: no cheating and no copying contrary to the rules</i>                                         |
| Quy chế của cơ sở đào tạo             | Institutional regulations   | Văn bản trường ban hành để cụ thể hóa thông tư của Bộ<br><i>The document a university issues to turn the Ministry's circular into detailed rules</i>                                                                   |

## 1.10. Bài tập vận dụng có lời giải – *Applied exercises with solutions*

### Bài 1. Ba học viên, ba cách xác định quy chế – *Exercise 1. Three students, three ways to find the governing regulation*

Phòng đào tạo nhận ba câu hỏi trong một tuần (tên và ngày giả định để luyện tập). Chị Lan trúng tuyển theo thông báo tuyển sinh năm 2024 và nhập học tháng 9/2024, đang làm luận văn. Anh Hải trúng tuyển theo thông báo tuyển sinh công bố tháng 3/2027. Anh Hùng trúng tuyển theo thông báo tuyển sinh công bố tháng 10/2026 nhưng nhập học tháng 2/2027. Cả ba đều hỏi: “Em phải theo Thông tư 23/2021 hay Thông tư 53/2026?” Hãy trả lời từng người, nói rõ điều khoản căn cứ, và với trường hợp chưa rõ thì soạn câu hỏi gửi phòng đào tạo.

*The registrar's office receives three questions in one week (names and dates are invented for practice). Lan was admitted under an admission notice of 2024 and enrolled in September 2024; she is writing her thesis. Hai was admitted under an admission notice published in March 2027. Hung was admitted under an admission notice published in October 2026 but enrolled in*

*February 2027. All three ask: "Do I follow Circular 23/2021 or Circular 53/2026?" Answer each one, name the provision relied on, and for the unclear case draft a question to the registrar.*

1. Mở Thông tư 53/2026, Điều 2 và Điều 34 khoản 1. Điều 2 nói thông tư áp dụng cho các khóa có thông báo tuyển sinh từ ngày 01/01/2027. Điều 34 khoản 1 cho phép tiếp tục theo Thông tư 23/2021 với người đã trúng tuyển theo thông báo trước ngày thông tư có hiệu lực và nhập học trước 01/01/2027.

*Open Circular 53/2026, Article 2 and Article 34 clause 1. Article 2 applies the circular to intakes whose admission notice is dated from 1 January 2027. Article 34 clause 1 lets those admitted under a notice issued before the circular took effect, and who enrolled before 1 January 2027, continue under Circular 23/2021.*

2. Chị Lan: thông báo năm 2024, nhập học 9/2024, tức cả hai mốc đều trước 01/01/2027. Chị tiếp tục theo Thông tư 23/2021 (Điều 34 khoản 1 của Thông tư 53). Luận văn của chị vẫn có hội đồng ít nhất 05 thành viên và điểm đạt từ 5,5 theo Điều 9.

*Lan: notice in 2024, enrolment in September 2024, so both dates fall before 1 January 2027. She continues under Circular 23/2021 (Article 34 clause 1 of Circular 53). Her board has at least five members and the pass mark is 5.5 under Article 9.*

3. Anh Hải: thông báo tuyển sinh công bố tháng 3/2027, sau 01/01/2027, nên anh thuộc phạm vi Điều 2 của Thông tư 53. Các con số như điểm đạt và hạn đánh giá lần hai không còn ghi trong thông tư, anh phải đọc quy chế của trường.

*Hai: his notice was published in March 2027, after 1 January 2027, so he falls under Article 2 of Circular 53. Figures such as the pass mark and the deadline for a second assessment are no longer in the circular, so he must read the university's own regulations.*

4. Anh Hùng: thông báo trước nhưng nhập học sau 01/01/2027, không khớp trọn câu nào của hai điều trên. Không tự suy ra. Soạn câu hỏi: "Em trúng tuyển theo thông báo ngày ... tháng 10/2026, nhập học ngày ... tháng 2/2027. Nhà trường áp dụng Thông tư 23/2021 hay Thông tư 53/2026 cho khóa của em? Xin cho em biết văn bản của trường quy định điều này."

*Hung: the notice came earlier but enrolment came after 1 January 2027, which matches neither provision in full. Do not infer. Draft: "I was admitted under the notice of ... October 2026 and enrolled on ... February 2027. Does the university apply Circular 23/2021 or Circular 53/2026 to my intake? Please tell me which university document sets this."*

5. Kết quả hoàn chỉnh: Lan theo Thông tư 23/2021; Hải theo Thông tư 53/2026 và quy chế trường; Hùng chờ văn bản trả lời của phòng đào tạo và lưu bản trả lời vào hồ sơ làm luận văn.

*Final answer: Lan follows Circular 23/2021; Hai follows Circular 53/2026 and the university's regulations; Hung waits for the registrar's written reply and keeps it in his thesis file.*

## **Bài 2. Chấm điểm hội đồng và hạn đánh giá lần hai – Exercise 2. Marking by the board and the deadline for a second assessment**

Phạm Thu Hà (Luận văn B, theo Thông tư 23/2021) bảo vệ ngày 05/10/2026. Hội đồng có năm thành viên cho điểm 6,0; 5,5; 5,0; 6,5; 5,5. Người hướng dẫn của Hà cũng ngồi

trong hội đồng và nói miệng rằng bài đáng 8,0. Hà hỏi: bài của mình đạt hay chưa đạt, và nếu chưa đạt thì hạn nộp bản sửa là ngày nào. (Số liệu giả định để luyện tập.)

*Pham Thu Ha (Thesis B, under Circular 23/2021) defends on 5 October 2026. Five board members give 6.0, 5.5, 5.0, 6.5 and 5.5. Ha's supervisor also sits on the board and says aloud that the work deserves 8.0. Ha asks whether her thesis passes and, if not, by what date the revised version is due. (Practice data, invented.)*

1. Tìm quy định: Điều 9 khoản 2 điểm c cho người hướng dẫn ngồi trong hội đồng nhưng không được cho điểm. Vậy 8,0 của người hướng dẫn không đưa vào phép tính.  
*Find the rule: Article 9 clause 2(c) lets the supervisor sit on the board but not give a mark. The supervisor's 8.0 is left out of the calculation.*
2. Tính trung bình cộng của năm điểm:  $6,0 + 5,5 + 5,0 + 6,5 + 5,5 = 28,5$ ;  $28,5$  chia 5 bằng 5,7.  
*Average the five marks:  $6.0 + 5.5 + 5.0 + 6.5 + 5.5 = 28.5$ ;  $28.5$  divided by 5 is 5.7.*
3. So với ngưỡng: Điều 9 khoản 5 xếp loại đạt khi điểm lớn hơn hoặc bằng 5,5. Điểm 5,7 lớn hơn 5,5 nên luận văn đạt. Nếu cộng nhầm 8,0 vào, kết quả thành 36,5 chia 6, khoảng 6,08, một con số sai dù vẫn đạt.  
*Compare with the threshold: Article 9 clause 5 passes a thesis at 5.5 or above. Since 5.7 exceeds 5.5, the thesis passes. Adding the 8.0 by mistake gives 36.5 divided by 6, about 6.08, a wrong figure even though it still passes.*
4. Trả lời phần hạn nộp: vì luận văn đạt, Hà không cần đánh giá lần hai. Chỉ khi luận văn không đạt, Điều 9 khoản 6 cho đánh giá lần thứ hai trong 03 tháng tính từ ngày họp lần một, tức hạn khoảng 05/01/2027, và không có lần thứ ba.  
*Answer the deadline part: because the thesis passes, Ha needs no second assessment. Only if it failed would Article 9 clause 6 allow a second assessment within three months of the first meeting, about 5 January 2027, and there is no third.*
5. Kết quả hoàn chỉnh: điểm luận văn 5,7, đạt; Hà chuyển sang chỉnh sửa theo kết luận hội đồng rồi nộp thư viện (Điều 9 khoản 7). Nếu trường của Hà đã theo Thông tư 53, bước 3 và bước 4 phải thay bằng quy định riêng của trường.  
*Final answer: the thesis mark is 5.7, a pass; Ha moves on to revise as the board directs and then deposits the thesis in the library (Article 9 clause 7). If Ha's university already follows Circular 53, steps 3 and 4 must be replaced by the university's own rules.*

### Bài 3. Sửa kế hoạch đề án gửi phòng đào tạo – *Exercise 3. Correcting a capstone plan sent to the registrar*

Trần Quốc Bảo (Đề án C, theo Thông tư 23/2021) gửi phòng đào tạo đoạn sau: “Em làm đề án như luận văn: 12 tín chỉ, thực hiện trong 2 tháng, hội đồng 2 người chấm, nếu không đạt thì em xin bảo vệ lần ba.” Hãy chỉ ra các chỗ sai và viết lại đoạn cho đúng.

*Tran Quoc Bao (Project C, under Circular 23/2021) sends the registrar this passage: “I will do the project like a thesis: 12 credits, two months of work, a board of two to mark it, and if I fail I will ask for a third defence.” Point out the errors and rewrite the passage.*

1. Mở Điều 11 Thông tư 23/2021 và gạch ý từng câu: khối lượng, thời gian, hội đồng, đánh giá lại.

*Open Article 11 of Circular 23/2021 and mark it point by point: load, duration, board, reassessment.*

2. Đối chiếu từng vé: học phần tốt nghiệp là 6 đến 9 tín chỉ, không phải 12; thực hiện ít nhất 03 tháng, không phải 2 tháng; hội đồng ít nhất 03 thành viên gồm chủ tịch, thư ký, ủy viên phản biện, không phải 2 người; đánh giá lại lần hai trong 45 ngày, không tổ chức lần ba.

*Check each part: the capstone course is 6 to 9 credits, not 12; it lasts at least three months, not two; the board has at least three members (chair, secretary, reviewer), not two; a second assessment falls within 45 days and no third is held.*

3. Ghi nguyên nhân: Bảo đã lấy con số của luận văn (12 đến 15 tín chỉ, 06 tháng, 03 tháng) áp cho đề án. Hai loại này có điều khoản riêng ở Điều 8, 9 và Điều 11.

*Note the cause: Bao applied thesis figures (12 to 15 credits, six months, three months) to the project. The two types have separate provisions in Articles 8 and 9 and Article 11.*

4. Viết lại đoạn hoàn chỉnh: “Em thực hiện đề án thuộc học phần tốt nghiệp 6 đến 9 tín chỉ, trong thời gian ít nhất 03 tháng. Hội đồng đánh giá có ít nhất 03 thành viên, gồm chủ tịch, thư ký và ủy viên phản biện. Nếu đề án chưa đạt, em sẽ chỉnh sửa và xin đánh giá lần hai trong 45 ngày kể từ ngày họp lần một; em biết không tổ chức lần ba. Số tín chỉ cụ thể của đề án trong chương trình của em là ... tín chỉ.”

*Rewrite in full: “I carry out the project as the capstone course of 6 to 9 credits, over at least three months. The board has at least three members: a chair, a secretary and a reviewer. If the project does not pass, I will revise it and ask for a second assessment within 45 days of the first meeting; I know no third is held. My programme sets the project at ... credits.”*

### 1.11. Câu hỏi tự luận và dàn ý trả lời – Essay questions and answer outlines

#### Câu 1. Phân biệt luận văn thạc sĩ với báo cáo đề án, và nêu hai điều học viên cần biết về hướng của mình ngay từ đầu khóa.

**Question 1.** *Distinguish a master's thesis from a capstone project report, and state two things a student must know about their own track from the start of the course.*

- Luận văn: báo cáo khoa học tổng hợp kết quả nghiên cứu chính, 12 đến 15 tín chỉ, thực hiện ít nhất 06 tháng (TT 23, Điều 8).  
*Thesis: a scientific report of the main research findings, 12 to 15 credits, at least six months (Circular 23, Article 8).*
- Đề án: thuyết minh quá trình xây dựng, triển khai và kết quả một giải pháp, 6 đến 9 tín chỉ, ít nhất 03 tháng (TT 23, Điều 11).  
*Project report: an account of building, implementing and testing a solution, 6 to 9 credits, at least three months (Circular 23, Article 11).*
- Yêu cầu nội dung khác nhau: luận văn cần đóng góp về lý luận, học thuật hoặc công nghệ; đề án cần đề xuất và kiểm nghiệm giải pháp mới.  
*Content requirements differ: a thesis needs a contribution to theory, scholarship or technology; a project needs a new solution proposed and tested.*
- Điều cần biết 1: mình thuộc hướng nào, vì phụ lục văn bằng ghi rõ định hướng (TT 23, Điều 12 khoản 4).

*Thing to know 1: which track you are on, because the diploma supplement states it (Circular 23, Article 12 clause 4).*

- Điều cần biết 2: hình thức vừa làm vừa học chỉ có ở hướng ứng dụng (TT 23, Điều 3 khoản 1).

*Thing to know 2: part-time study exists only on the application track (Circular 23, Article 3 clause 1).*

## **Câu 2. Một học viên cần biết mình theo Thông tư 23/2021 hay Thông tư 53/2026. Nêu cách xác định và vì sao vẫn phải đọc quy chế của trường.**

*Question 2. A student needs to know whether Circular 23/2021 or Circular 53/2026 governs them. Describe how to find out and why the university's own regulations must still be read.*

- Tìm ngày công bố thông báo tuyển sinh của khóa và ngày nhập học trên quyết định trúng tuyển.  
*Find the date of the intake's admission notice and the enrolment date on the admission decision.*
- Đối chiếu Thông tư 53, Điều 2 (khóa có thông báo từ 01/01/2027) và Điều 34 khoản 1 (tiếp tục theo TT 23 nếu nhập học trước 01/01/2027).  
*Compare with Circular 53, Article 2 (intakes announced from 1 January 2027) and Article 34 clause 1 (stay on Circular 23 if enrolled before 1 January 2027).*
- Trường hợp nằm giữa hai mốc: hỏi bằng văn bản và lưu bản trả lời.  
*A case between the two dates: ask in writing and keep the reply.*
- Thông tư chỉ là khung; nhiều chi tiết giao cho trường quy định (TT 23, Điều 8 khoản 5, Điều 9 khoản 8; TT 53, Điều 13 khoản 6).  
*A circular is a framework; many details are left to the university (Circular 23, Article 8 clause 5, Article 9 clause 8; Circular 53, Article 13 clause 6).*
- Trường được đặt yêu cầu ngang bằng hoặc cao hơn, nhưng không trái thông tư (TT 23, Điều 17 khoản 1 điểm a).  
*A university may set requirements equal to or higher than the circular, but not contrary to it (Circular 23, Article 17 clause 1(a)).*

## **Câu 3. Trình bày điều kiện bảo vệ, thành phần hội đồng, cách tính điểm và thời hạn đánh giá lại luận văn theo Thông tư 23/2021, rồi nêu hai điểm Thông tư 53/2026 để cho trường quy định.**

*Question 3. Set out the conditions for defence, the board's make-up, the marking method and the deadline for reassessment under Circular 23/2021, then name two points Circular 53/2026 leaves to the university.*

- Điều kiện bảo vệ: xong các học phần, đã nộp luận văn và người hướng dẫn đồng ý, xong các yêu cầu khác của trường (Điều 9 khoản 3).  
*Conditions for defence: courses completed, thesis submitted with the supervisor's consent, other university requirements met (Article 9 clause 3).*
- Hội đồng: ít nhất 05 thành viên, có chủ tịch, thư ký, 02 phản biện, ít nhất 01 phản biện ngoài trường; người hướng dẫn không cho điểm.  
*Board: at least five members including chair, secretary, two reviewers and at least one outside reviewer; the supervisor gives no mark.*

- Hợp được khi có ít nhất 2 phần 3 thành viên, trong đó có chủ tịch, thư ký và một phản biện (Điều 9 khoản 4).  
*A meeting may proceed with at least two thirds of members, including chair, secretary and one reviewer (Article 9 clause 4).*
- Điểm: trung bình cộng điểm các thành viên có mặt, thang 10, đạt khi từ 5,5; không đạt thì đánh giá lần hai trong 03 tháng, không lần ba.  
*Mark: the mean of members present, scale of 10, pass at 5.5 or above; on failure a second assessment within three months and no third.*
- Thông tư 53 không nêu ngưỡng điểm đạt và hạn đánh giá lần hai; những điểm này do quy định của trường.  
*Circular 53 states neither the pass mark nor the second-assessment deadline; these come from the university's rules.*

## 1.12. Câu hỏi trắc nghiệm – Multiple-choice questions

1. Theo Thông tư 23/2021, Điều 8 khoản 1, đề tài của học viên theo chương trình định hướng nghiên cứu có khối lượng và thời gian thực hiện tối thiểu là bao nhiêu?  
*Under Circular 23/2021, Article 8 clause 1, what are the load and minimum duration of the topic for a student on the research-oriented programme?*
  - A. 6 đến 9 tín chỉ, ít nhất 03 tháng / *6 to 9 credits, at least three months*
  - B. 12 đến 15 tín chỉ, ít nhất 03 tháng / *12 to 15 credits, at least three months*
  - C. 6 đến 9 tín chỉ, ít nhất 06 tháng / *6 to 9 credits, at least six months*
  - D. 12 đến 15 tín chỉ, ít nhất 06 tháng / *12 to 15 credits, at least six months*
2. Một học viên trúng tuyển theo thông báo tuyển sinh năm 2024 và nhập học tháng 9/2024. Theo Thông tư 53/2026, Điều 34 khoản 1, học viên này theo quy chế nào để làm và bảo vệ luận văn?  
*A student was admitted under a 2024 admission notice and enrolled in September 2024. Under Circular 53/2026, Article 34 clause 1, which regulation governs the thesis work and defence?*
  - A. Thông tư 53/2026, vì buổi bảo vệ diễn ra sau 01/01/2027 / *Circular 53/2026, because the defence takes place after 1 January 2027*
  - B. Thông tư 23/2021, vì trúng tuyển theo thông báo cũ và nhập học trước 01/01/2027 / *Circular 23/2021, because admission came under an earlier notice and enrolment before 1 January 2027*
  - C. Quy chế do chính học viên chọn cho thuận lợi nhất với mình / *Whichever regulation the student finds most convenient for themselves*
  - D. Thông tư 15/2014, vì đây là khóa tuyển sinh cũ của trường / *Circular 15/2014, because this is an older intake of the university*

3. Theo Thông tư 23/2021, Điều 9 khoản 2, hội đồng đánh giá luận văn thạc sĩ phải đáp ứng yêu cầu nào về thành phần?

*Under Circular 23/2021, Article 9 clause 2, which make-up requirement must the board assessing a master's thesis meet?*

- A. Có 03 thành viên, gồm chủ tịch, thư ký và 01 phản biện ngoài cơ sở đào tạo / *Three members: a chair, a secretary and one reviewer from outside the institution*
- B. Có 05 thành viên, tất cả đều là người ngoài cơ sở đào tạo của học viên / *Five members, every one of them from outside the student's institution*
- C. Có 05 thành viên, người hướng dẫn tham gia hội đồng và được cho điểm / *Five members, with the supervisor sitting on the board and giving a mark*
- D. Có ít nhất 05 thành viên, có 02 phản biện, ít nhất 01 phản biện ngoài trường / *At least five members, two reviewers, and at least one reviewer from outside*

4. Theo Thông tư 23/2021, Điều 9 khoản 5, điểm luận văn được tính và xếp loại đạt như thế nào?

*Under Circular 23/2021, Article 9 clause 5, how is the thesis mark calculated and when does it count as a pass?*

- A. Lấy điểm cao nhất của các thành viên, đạt khi từ 5,0 / *The highest mark among members, a pass at 5.0 or above*
- B. Trung bình cộng của mọi thành viên kể cả người hướng dẫn, đạt khi từ 5,5 / *The mean of all members including the supervisor, a pass at 5.5*
- C. Trung bình cộng điểm của thành viên có mặt, thang 10, đạt khi từ 5,5 / *The mean of members present, scale of 10, a pass at 5.5 or above*
- D. Lấy điểm của chủ tịch hội đồng, đạt khi từ 6,0 / *The chair's mark, a pass at 6.0 or above*

5. So với Thông tư 23/2021, phần luận văn thạc sĩ của Thông tư 53/2026 (Điều 11) nói gì về điểm đạt và đánh giá lại lần hai?

*Compared with Circular 23/2021, what does the thesis part of Circular 53/2026 (Article 11) say about the pass mark and a second assessment?*

- A. Giữ ngưỡng 5,5 và đánh giá lại trong 03 tháng / *Keeps the 5.5 threshold and reassessment within three months*
- B. Không nêu hai nội dung này, nên do quy chế của trường quy định / *States neither point, so the university's regulations decide*
- C. Hạ ngưỡng xuống 5,0 và đánh giá lại trong 45 ngày / *Lowers the threshold to 5.0 and reassessment within 45 days*
- D. Bỏ đánh giá lại, luận văn chỉ được bảo vệ một lần / *Abolishes reassessment so a thesis is defended only once*

6. Thầy X đang hướng dẫn độc lập 3 học viên và đồng hướng dẫn 4 học viên khác. Theo Thông tư 23/2021, Điều 8 khoản 3, thầy còn nhận thêm được bao nhiêu học viên hướng dẫn độc lập?

*Dr X independently supervises 3 students and co-supervises 4 others. Under Circular 23/2021, Article 8 clause 3, how many more students can he take independently?*

- A. Không nhận thêm được, vì  $3 + 4/2$  đã bằng 5 / *None, because  $3 + 4/2$  already makes 5*
- B. Nhận thêm 1, vì chỉ tính 3 học viên độc lập / *One more, because only the 3 independent students count*
- C. Nhận thêm 2, vì 4 học viên đồng hướng dẫn tính là 3 / *Two more, because the 4 co-supervised students count as 3*
- D. Nhận thêm 4, vì đồng hướng dẫn không bị tính / *Four more, because co-supervision is not counted*

7. Theo Thông tư 23/2021, Điều 9 khoản 7, sau khi bảo vệ thành công toàn văn luận văn được xử lý như thế nào?

*Under Circular 23/2021, Article 9 clause 7, what happens to the full text of a thesis after a successful defence?*

- A. Nộp lưu thư viện và công bố trên trang điện tử của trường ít nhất 30 ngày / *Deposited in the library and posted on the university website for at least 30 days*
- B. Chỉ nộp lưu thư viện của trường, trường không được công bố trên mạng / *Deposited in the university library only, with no posting on the website allowed*
- C. Công bố trên trang điện tử của trường ít nhất 03 tháng rồi mới lưu thư viện / *Posted on the university website for at least three months before library deposit*
- D. Gửi Bộ Giáo dục và Đào tạo lưu trữ, không nộp thư viện của trường / *Sent to the Ministry for storage and not deposited in the university library*

8. Theo Thông tư 23/2021, Điều 12 khoản 2 và 3, các thời hạn công nhận tốt nghiệp và cấp bằng thạc sĩ là gì?

*Under Circular 23/2021, Article 12 clauses 2 and 3, what are the time limits for recognising graduation and issuing the degree?*

- A. Công nhận trong 01 tháng từ ngày bảo vệ, thêm tối đa 03 tháng nếu thẩm định; bằng trong 02 tháng / *Recognition within one month of defence, up to three more if appraised; degree within two months*
- B. Công nhận trong 02 tháng từ ngày bảo vệ, thêm tối đa 03 tháng nếu thẩm định; bằng trong 01 tháng / *Recognition within two months of defence, up to three more if appraised; degree within one month*
- C. Công nhận trong 03 tháng từ ngày bảo vệ, thêm tối đa 01 tháng nếu thẩm định; bằng trong 01 tháng / *Recognition within three months of defence, up to one more if appraised; degree within one month*
- D. Công nhận trong 02 tháng từ ngày bảo vệ, thêm tối đa 01 tháng nếu thẩm định; bằng trong 03 tháng / *Recognition within two months of defence, up to one more if appraised; degree within three months*

## Chương 2. Lập kế hoạch và làm việc với người hướng dẫn – *Chapter 2. Planning and working with your supervisor*

### Mục tiêu chương – *Chapter objectives*

- Lập được lịch đếm ngược từ ngày bảo vệ dự kiến, có đối chiếu với thời gian tối thiểu và tối đa mà quy chế quy định.  
*Build a countdown schedule from your expected defence date, checked against the minimum and maximum times the regulations set.*
- Chọn, mời và thống nhất cách làm việc với người hướng dẫn ngay từ buổi gặp đầu tiên.  
*Choose and invite a supervisor, and agree on how you will work together at the very first meeting.*
- Gửi bản thảo đúng gói, đúng tên, kèm câu hỏi cụ thể; ghi và xử lý từng góp ý nhận về trong một bảng theo dõi.  
*Send drafts in the right size, with the right file name and specific questions; record and handle every comment in a tracking table.*
- Đặt tên tệp, đánh số phiên bản và sao lưu để không mất hoặc nhầm bản thảo.  
*Name files, number versions and back up so that no draft is lost or confused with another.*
- Chia việc viết thành phiên nhỏ mỗi tuần, và biết cần làm gì khi phải đổi đề tài, đổi người hướng dẫn hoặc xin kéo dài.  
*Split writing into small weekly sessions, and know what to do when you must change topic, change supervisor or ask for an extension.*

**GHI CHÚ / NOTE** – Các con số trong ví dụ của Nguyễn Minh Anh (Luận văn A), Phạm Thu Hà (Luận văn B) và Trần Quốc Bảo (Đề án C) là số liệu giả định để luyện tập. Tên người hướng dẫn trong ví dụ cũng là tên giả định.

*All figures in the examples of Nguyễn Minh Anh (Thesis A), Phạm Thu Hà (Thesis B) and Trần Quốc Bảo (Project C) are invented for practice. The supervisors' names in the examples are invented as well.*

### 2.1. Đếm ngược từ ngày bảo vệ: lịch toàn bộ luận văn – *Counting back from the defence date: a schedule for the whole thesis*

Nhà thầu phải bàn giao nhà vào ngày 20/9 sẽ không đổ móng trước rồi mới đếm xem còn mấy tuần. Họ lấy ngày bàn giao, lùi ngược về từng hạng mục. Luận văn cần cách tính y như vậy.

*A contractor who must hand over a house on 20 September does not pour the foundation first and count the weeks afterwards. They take the handover date and work backwards, item by item. A thesis needs the same arithmetic.*

Lịch đếm ngược là một bảng việc xếp từ ngày bảo vệ dự kiến lùi về hôm nay. Mỗi dòng có một khoảng thời gian và một sản phẩm đếm được, ví dụ số phiếu đã thu hoặc số chữ đã viết nháp. Nhìn bảng, bạn biết hôm nay mình đang trễ hay còn kịp.

*A countdown schedule is a table of tasks laid out from the expected defence date back to today. Each row has a period and a countable product, such as the number of questionnaires collected or words drafted. Looking at it, you know whether you are late or on time today.*

## **Quy định về thời gian bạn phải biết trước khi lập lịch – Time rules to know before you plan**

**PHẢI THUỘC / MEMORISE** – Thông tư 23/2021/TT-BGDĐT (TT 23), Điều 8 khoản 1: học viên chương trình định hướng nghiên cứu làm luận văn từ 12 đến 15 tín chỉ và thực hiện luận văn trong thời gian ít nhất 06 tháng. Điều 3 khoản 2 điểm c: thời gian tối đa để hoàn thành khóa học do quy chế của trường quy định, không vượt quá 02 lần thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa. Kế hoạch này là lộ trình học từ đầu đến cuối khóa mà trường công bố. Điều 8 khoản 5 điểm b: thời gian thực hiện luận văn được quy chế của trường quy định chi tiết.

*Circular 23/2021/TT-BGDĐT (TT 23), Article 8(1): a student on the research-oriented programme writes a thesis worth 12 to 15 credits and works on it for at least 06 months. Article 3(2)(c): the maximum time to finish the course is set in the institution's regulations and may not exceed 02 times the standard study plan. Article 8(5)(b): the time for the thesis is set in detail by the institution's regulations.*

Thông tư 53/2026 (TT 53, ban hành tháng 6/2026) áp dụng cho các khóa thông báo tuyển sinh từ 01/01/2027; người đã nhập học trước ngày đó vẫn theo TT 23 (TT 53, Điều 34 khoản 1). TT 53 không nêu số tháng tối thiểu để làm luận văn. Điều 13 khoản 6 điểm đ giao cho trường quy định thời gian thực hiện luận văn, đề án hoặc dự án. Điều 11 khoản 3 buộc trường tổ chức đánh giá luận văn trong tối đa 03 tháng kể từ khi bạn nộp dự thảo luận văn.

*Circular 53/2026 (TT 53, issued June 2026) applies to intakes announced from 1 January 2027; students enrolled before that date stay under TT 23 (TT 53, Article 34(1)). TT 53 states no minimum number of months for the thesis. Article 13(6)(đ) leaves the time for a thesis, project or dissertation to the institution. Article 11(3) requires the institution to organise the assessment within 03 months at most from the day you submit the draft thesis.*

Hai con số này kéo lịch của bạn về hai phía. Con số tối thiểu (06 tháng trong TT 23) cấm bạn dồn hết vào mấy tuần cuối. Con số tối đa (03 tháng của TT 53) nhắc rằng sau khi nộp, trường phải xếp lịch bảo vệ nhưng bạn không nên đợi đến hạn đó. Phòng đào tạo của trường mới là nơi nói ngày nộp hồ sơ và ngày bảo vệ sớm nhất.

*These two figures pull your schedule from both sides. The minimum (06 months in TT 23) forbids cramming everything into the last weeks. The maximum (03 months in TT 53) reminds you that the institution must schedule the defence after you submit, but you should not wait for that limit. Your institution's training office is the place that gives the filing date and the earliest defence date.*

## **Cách lập lịch đếm ngược – How to build the countdown schedule**

1. Hỏi phòng đào tạo (hoặc đọc quy chế của trường) ba điều. Một: ngày nộp hồ sơ. Hai: ngày bảo vệ sớm nhất bạn có thể xin. Ba: thời gian tối thiểu từ ngày giao đề tài đến ngày bảo vệ. Ghi cả ba vào đầu bảng, kèm tên văn bản.

*Ask the training office (or read the institution's regulations) three things: the filing date, the earliest defence date you may request, and the minimum time from topic assignment to defence. Write all three at the top of the table with the document name.*

2. Ghi ngày bảo vệ dự kiến ở dòng cuối, rồi lùi hai tuần làm vùng đệm. Mọi việc khác phải xong trước vùng đệm.

*Write the expected defence date in the last row, then step back two weeks as a buffer.*

*Everything else must finish before the buffer.*

3. Liệt kê các mảng việc theo thứ tự thật sự xảy ra: hoàn thiện đề cương và tổng quan; chuẩn bị công cụ và xin phép thu dữ liệu; thu dữ liệu; phân tích; viết các chương; người hướng dẫn đọc cả quyển và bạn sửa; định dạng và nộp hồ sơ; làm slide và tập nói.

*List the blocks of work in the order they really happen: finish the proposal and literature review; prepare instruments and get permission to collect data; collect data; analyse; write chapters; the supervisor reads the whole thesis and you revise; format and file; make slides and rehearse.*

4. Gán số tuần cho từng mảng. Mảng phụ thuộc người khác (xin phép, người trả lời bảng hỏi, người hướng dẫn đọc bản thảo) hãy cộng gấp đôi con số bạn nghĩ ban đầu. Đây là kinh nghiệm của người đi trước, không phải quy định.

*Assign a number of weeks to each block. For blocks that depend on others (permissions, respondents, the supervisor reading a draft) double your first guess. This is the experience of those who went before you, not a regulation.*

5. Xếp các mảng ngược từ vùng đệm về ngày giao đề tài. Tính tổng số tuần rồi so với thời gian tối thiểu ở bước 1. Thiếu thì dời ngày bảo vệ, đừng ép các mảng.

*Place the blocks backwards from the buffer to the topic assignment date. Add up the weeks and compare with the minimum from step 1. If short, move the defence date rather than squeezing the blocks.*

6. Mỗi dòng ghi một sản phẩm đếm được: số phiếu, số cuộc phỏng vấn, số chữ nháp, số chương người hướng dẫn đã đọc.

*Give each row a countable product: questionnaires, interviews, draft words, chapters the supervisor has read.*

7. In bảng, đặt ở nơi bạn nhìn thấy mỗi ngày. Mỗi cuối tháng, tô màu dòng đã xong và dời các dòng còn lại nếu cần, rồi gửi bản mới cho người hướng dẫn.

*Print the table and keep it where you see it daily. At the end of each month, shade finished rows, shift the remaining ones if needed, and send the new version to your supervisor.*

### **Ví dụ làm mẫu: lịch 50 tuần của Luận văn A – *Worked example: the 50-week schedule of Thesis A***

Minh Anh nhập học theo TT 23, được giao đề tài ngày thứ Hai 01/09/2025 và dự kiến bảo vệ ngày thứ Hai 17/08/2026. Từ 01/09/2025 đến 17/08/2026 là 350 ngày, đúng 50 tuần, dài hơn mức 06 tháng của TT 23 Điều 8 khoản 1. Cô đã trừ vùng đệm hai tuần (tuần 49 và 50 vừa là tập nói vừa là đệm). Đi làm cả ngày nên cô chỉ viết buổi tối và sáng thứ Bảy.

*Minh Anh enrolled under TT 23, was assigned her topic on Monday 1 September 2025 and expects to defend on Monday 17 August 2026. From 1 September 2025 to 17 August 2026 is 350 days, exactly 50 weeks, longer than the 06 months in TT 23 Article 8(1). She has set aside a two-week buffer (weeks 49 and 50 serve as both rehearsal and buffer). She works full time, so she writes only in the evenings and on Saturday mornings.*

| Tuần<br><i>Week</i> | Ngày<br><i>Dates</i> | Việc<br><i>Task</i>                                                                                                                                                                                                                          | Sản phẩm đếm được<br><i>Countable product</i>                                                                                                |
|---------------------|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1–2                 | 01/09–14/09          | Gặp người hướng dẫn, chốt kế hoạch<br><i>Meet the supervisor and fix the plan</i>                                                                                                                                                            | Kế hoạch này được người hướng dẫn đồng ý<br><i>This plan agreed by the supervisor</i>                                                        |
| 3–13                | 15/09–30/11          | Hoàn thiện mô hình và thang đo (bộ câu hỏi đo từng khái niệm), viết nháp Chương 1 và Chương 2 (tổng quan)<br><i>Finalise the model and the scales (sets of questions measuring each concept), draft Chapters 1 and 2 (literature review)</i> | Mô hình và thang đo đã chốt, hai chương nháp gửi người hướng dẫn<br><i>Model and scales fixed, two draft chapters sent to the supervisor</i> |
| 14–17               | 01/12–28/12          | Thử bảng hỏi trên 30 nhân viên<br><i>Pilot the questionnaire on 30 employees</i>                                                                                                                                                             | Kết quả thử, alpha từng thang<br><i>Pilot results, alpha of each scale</i>                                                                   |
| 18–26               | 29/12–01/03          | Chỉnh bảng hỏi theo kết quả thử, xin phép đầu mỗi nhân sự của 6 ngân hàng<br><i>Revise the questionnaire after the pilot, get permission from the HR contacts of 6 banks</i>                                                                 | Bảng hỏi bản cuối, thư cho phép<br><i>Final questionnaire, permission letters</i>                                                            |
| 27–32               | 02/03–12/04          | Thu phiếu<br><i>Collect questionnaires</i>                                                                                                                                                                                                   | 312 phiếu hợp lệ<br><i>312 valid questionnaires</i>                                                                                          |
| 33–34               | 13/04–26/04          | Làm sạch dữ liệu<br><i>Clean the data</i>                                                                                                                                                                                                    | Tệp dữ liệu sạch<br><i>Clean data file</i>                                                                                                   |
| 35–38               | 27/04–24/05          | Phân tích thống kê, hồi quy<br><i>Run the statistical analysis and regression</i>                                                                                                                                                            | Bảng kết quả bản đầu<br><i>First set of result tables</i>                                                                                    |
| 39–42               | 25/05–21/06          | Viết nháp Chương 3 (phương pháp) và Chương 4 (kết quả)<br><i>Draft Chapter 3 (method) and Chapter 4 (results)</i>                                                                                                                            | Hai chương nháp<br><i>Two draft chapters</i>                                                                                                 |
| 43–45               | 22/06–12/07          | Viết Chương 5 (thảo luận, kết luận), sửa cả quyển<br><i>Write Chapter 5 (discussion, conclusion), revise the whole thesis</i>                                                                                                                | Bản đầy đủ đầu tiên<br><i>The first complete draft</i>                                                                                       |

| Tuần<br><i>Week</i>           | Ngày<br><i>Dates</i> | Việc<br><i>Task</i>                                                                                                                      | Sản phẩm đếm được<br><i>Countable product</i>                          |
|-------------------------------|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| 46–47                         | 13/07–26/07          | Người hướng dẫn đọc cả quyển, sửa theo góp ý, kiểm tra trùng lặp<br><i>Supervisor reads everything, revise, run the similarity check</i> | Bảng góp ý không còn dòng mở<br><i>Comment table with no open rows</i> |
| 48                            | 27/07–02/08          | Định dạng, mục lục tự động, nộp hồ sơ<br><i>Format, automatic contents list, file the dossier</i>                                        | Hồ sơ đã nộp<br><i>Dossier submitted</i>                               |
| 49–50                         | 03/08–16/08          | Làm slide, tập nói, vùng đệm<br><i>Slides, rehearsal, buffer</i>                                                                         | Hai buổi tập có bấm giờ<br><i>Two timed rehearsals</i>                 |
| Ngày bảo vệ<br><i>Defence</i> | 17/08/2026           | Bảo vệ<br><i>Defence</i>                                                                                                                 |                                                                        |

Cột cuối là cột quan trọng nhất. Tuần 27–32 ghi “312 phiếu hợp lệ”, nên đến tuần 29 Minh Anh biết ngay mình thu được khoảng bao nhiêu và còn thiếu bao nhiêu. Dòng “Bảng góp ý không còn dòng mở” sẽ được giải thích ở mục 2.5.

*The last column matters most. Weeks 27–32 say “312 valid questionnaires”, so by week 29 Minh Anh knows roughly how many she has and how many are missing. The row “Comment table with no open rows” is explained in section 2.5.*

### Ba luận văn, ba lịch – *Three theses, three schedules*

Cùng cách tính, ba đề tài cho ba lịch khác nhau vì mảng nặng nhất khác nhau. Đề án của Bảo là đề án ứng dụng nên thời gian tối thiểu của TT 23 Điều 8 khoản 1 (áp dụng cho luận văn) không áp thẳng; Bảo phải đọc quy định đề án của trường.

*With the same method, the three topics produce three different schedules because their heaviest blocks differ. Bảo’s is an applied project, so the minimum in TT 23 Article 8(1), which applies to theses, does not apply directly; Bảo must read his institution’s rules on projects.*

| Đề tài<br><i>Topic</i> | Giao đề tài<br><i>Assigned</i> | Bảo vệ dự kiến<br><i>Expected defence</i> | Số tuần<br><i>Weeks</i> | Mảng nặng nhất<br><i>Heaviest block</i>                                                           |
|------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| A (Minh Anh)           | 01/09/2025                     | 17/08/2026                                | 50                      | Thu 312 phiếu: 6 tuần (tuần 27–32)<br><i>Collecting 312 questionnaires: 6 weeks (weeks 27–32)</i> |

| Đề tài<br><i>Topic</i> | Giao đề tài<br><i>Assigned</i> | Bảo vệ dự<br>kiến<br><i>Expected<br/>defence</i> | Số<br>tuần<br><i>Weeks</i> | Mảng nặng nhất<br><i>Heaviest block</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------------------------|--------------------------------|--------------------------------------------------|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| B (Thu Hà)             | 15/09/2025                     | 05/10/2026                                       | 55                         | Phỏng vấn 15 giáo viên (giữ lại 14) rồi gõ<br>bảng (chép lời ghi âm thành chữ) và mã<br>hóa (gắn nhãn chủ đề cho từng đoạn trả<br>lời): 12 tuần (tuần 25–36)<br><i>Interviewing 15 teachers (14 kept),<br/>transcribing (writing recordings out as text)<br/>and coding (labelling each answer with a<br/>theme): 12 weeks (weeks 25–36)</i> |
| C (Quốc<br>Bảo)        | 03/11/2025                     | 12/10/2026                                       | 49                         | Đo trước 12 tuần, chạy thử quy trình 5<br>tuần, đo sau 12 tuần (tuần 10–38)<br><i>Measuring before 12 weeks, trial of the<br/>process 5 weeks, measuring after 12 weeks<br/>(weeks 10–38)</i>                                                                                                                                                |

Đọc bảng: lịch của Hà dài nhất vì phỏng vấn và gõ bảng không thể rút gọn. Lịch của Bảo có hai lần đo cách nhau năm tuần chạy thử; nếu một lần đo trễ thì cả lịch sau nó trượt theo.

*Reading the table: Hà's schedule is the longest because interviewing and transcribing cannot be shortened. Bảo's has two measurements five trial weeks apart; if one measurement slips, everything after it slips too.*

#### **Bản chưa đạt / Weak version**

“Em sẽ cố gắng hoàn thành luận văn trong học kỳ này ạ.”

*“I will try to finish the thesis this semester.”*

#### **Bản đã sửa / Revised version**

“Em dự kiến bảo vệ ngày 17/08/2026. Từ 01/09/2025 đến 17/08/2026 là 50 tuần, trong đó thu phiếu 6 tuần (02/03–12/04) và gửi thầy bản đầy đủ trước 13/07. Thầy xem giúp em các mốc này có hợp lý không ạ.”

*“I expect to defend on 17 August 2026. From 1 September 2025 to 17 August 2026 is 50 weeks, of which collecting questionnaires takes 6 weeks (2 March to 12 April) and I will send you the complete draft before 13 July. Could you check that these milestones are reasonable?”*

**Vì sao sửa / Why:** Câu cũ không có ngày, không có sản phẩm, người hướng dẫn không biết phản hồi vào đâu. Câu mới có ngày, có số tuần, có hai mốc để người hướng dẫn gật hoặc chỉnh. / *The old sentence has no date and no product, so the supervisor has nothing to respond to. The new one has dates, a week count and two milestones the supervisor can approve or change.*

**LỖI HAY GẶP / COMMON MISTAKE** – Lịch chỉ ghi “tháng 4: viết luận văn”, không có sản phẩm đếm được, nên đến cuối tháng không ai biết đã xong hay chưa. Lỗi thứ hai: quên các khoảng chờ (xin phép, người hướng dẫn đọc, kiểm tra trùng lặp, trường xếp hội đồng) nên lịch chỉ đúng khi mọi người đều nhanh.

*The schedule says only “April: write thesis”, with no countable product, so at the end of the month nobody knows if it is done. A second error is to forget the waiting periods (permissions, the supervisor reading, the similarity check, the institution arranging the committee), so the schedule holds only if everyone is quick.*

### Khi lịch bắt đầu trượt – *When the schedule starts to slip*

Gần như lịch nào cũng trượt ở đâu đó, và người hướng dẫn chỉ khó xử khi biết muộn. Quy tắc dễ nhớ: một mảng trễ quá một tuần thì dời các mảng đứng sau nó, rồi báo người hướng dẫn ngay trong tuần đó.

*Almost every schedule slips somewhere, and a supervisor is put in a difficult position only when told late. An easy rule: when a block is more than a week late, shift the blocks after it and tell your supervisor that same week.*

**VÍ DỤ / EXAMPLE** – Đến tuần 37 (18/05–24/05), phần phân tích hồi quy của Minh Anh chưa xong vì cô phải kiểm lại các giả định của mô hình, chậm một tuần so với hạn 24/05. Cô làm ba việc trong tuần đó. Một: nhờ một bạn đồng môn chạy lại các bảng để đối chiếu. Hai: kéo phân tích thêm một tuần, đến 31/05. Ba: dùng đúng lúc chờ đối chiếu viết trước Chương 3 vì cô đã biết rõ cách làm. Nhờ vậy các mảng sau chỉ dời một tuần và ngày bảo vệ 17/08 giữ nguyên. Cô gửi người hướng dẫn lịch mới kèm một dòng giải thích.

*By week 37 (18 May–24 May), Minh Anh's regression analysis is not finished because she has to recheck the model's assumptions, one week behind the 24 May deadline. She does three things that week. One: ask a fellow student to rerun the tables for comparison. Two: extend the analysis by one week, to 31 May. Three: use the waiting time to write Chapter 3 early, since she already knows exactly how it was done. The later blocks therefore move by only one week and the defence date of 17 August holds. She sends her supervisor the new schedule with one line of explanation.*

## 2.2. Chọn và mời người hướng dẫn – *Choosing and inviting a supervisor*

Khi xin việc, bạn chọn công ty và cả sếp trực tiếp của mình. Người hướng dẫn là sếp trực tiếp của luận văn: người đọc bản thảo của bạn nhiều lần nhất và người ký xác nhận bạn đủ điều kiện bảo vệ.

*When you apply for a job, you choose a company and also your direct manager. A supervisor is the thesis's direct manager: the person who reads your drafts most often and signs to confirm that you may defend.*

### Quy định về người hướng dẫn – *Rules on supervisors*

**PHẢI THUỘC / MEMORISE** – TT 23, Điều 8: mỗi học viên có một hoặc hai người hướng dẫn, trong đó có một giảng viên cơ hữu của trường, tức giảng viên làm việc chính thức, lâu dài tại trường (khoản 3). Tại một thời điểm, một người hướng dẫn độc lập không quá 05 học viên; khi đồng hướng dẫn (hướng dẫn chung với người khác) 02 học viên, số đó chỉ tính bằng 01 học viên hướng dẫn độc lập (khoản 3). Người hướng dẫn có trình độ tiến sĩ phù hợp ngành và đề tài, và có kết quả nghiên cứu liên quan đề tài trong 05 năm tính đến lúc được giao (khoản 4 điểm a, c). Quy chế trường quy định chi tiết việc giao đề tài và người hướng dẫn (khoản 5 điểm b).

*TT 23, Article 8: each student has one or two supervisors, one of whom must be a permanent lecturer of the institution (paragraph 3). At any time one independent supervisor may guide no more than 05*

*students; co-supervising (jointly with another person) 02 students counts as supervising 01 independently (paragraph 3). A supervisor holds a doctorate suited to the field and topic and has research results related to the topic within the 05 years up to the assignment (paragraph 4(a), (c)). The institution's regulations set the details of assigning topics and supervisors (paragraph 5(b)).*

TT 53 đòi hỏi tối thiểu một người hướng dẫn đáp ứng tiêu chuẩn giảng viên giảng dạy thạc sĩ và có công bố khoa học phù hợp (Điều 11 khoản 2). Tiêu chuẩn chi tiết và số học viên tối đa mỗi giảng viên được hướng dẫn cùng lúc do trường quy định (Điều 13 khoản 6 điểm a, b). Vì vậy, con số “05” ở trên là của TT 23; trường của bạn có thể ghi số khác.

*TT 53 requires at least one supervisor who meets the standard for lecturers teaching master's programmes and has relevant scientific publications (Article 11(2)). Detailed standards and the maximum number of students a lecturer may supervise at once are set by the institution (Article 13(6)(a), (b)). So the figure “05” above comes from TT 23; your institution may state a different one.*

Ở nhiều trường, khoa công bố danh sách giảng viên được hướng dẫn và học viên đề xuất người mình muốn, khoa quyết định. Cách chốt khác nhau theo trường, nên hãy hỏi phòng đào tạo trước khi nhắn cho thầy cô.

*In many institutions the faculty publishes a list of lecturers eligible to supervise, students propose whom they want and the faculty decides. The procedure differs by institution, so ask the training office before writing to a lecturer.*

### Cách chọn và mời – *How to choose and invite*

1. Lấy danh sách giảng viên đủ điều kiện hướng dẫn của khoa (trên trang web khoa hoặc hỏi phòng đào tạo).

*Get the list of lecturers eligible to supervise from your faculty (on its website or from the training office).*

2. Chọn 3 đến 5 người có lĩnh vực gần đề tài. Với mỗi người, đọc tóm tắt của hai hoặc ba công trình gần nhất; xem có công trình nào trong 05 năm gần đây liên quan đề tài của bạn không.

*Pick 3 to 5 people whose field is close to your topic. For each, read the abstracts of their two or three most recent works and check whether any in the past 05 years relates to your topic.*

3. Hỏi học viên khóa trên của từng người ba điều: hiện thầy cô hướng dẫn mấy học viên, bao lâu thì trả góp ý, thường gặp theo kiểu nào (gặp trực tiếp, trực tuyến, qua thư).

*Ask students from the previous cohort three things about each person: how many students they supervise now, how long they take to return comments, and how they usually meet (in person, online, by email).*

4. Viết một trang ý tưởng đề tài: vấn đề, câu hỏi dự kiến, cách làm dự kiến, nêu rõ là chưa chốt.

*Write a one-page topic idea: the problem, the draft question, the planned approach, stating clearly that it is not final.*

5. Gửi thư mời cho người đứng đầu danh sách. Thư gồm năm phần: bạn là ai; ý tưởng đề tài trong ba hoặc bốn câu; vì sao chọn thầy cô, kèm tên một công trình có thật của thầy cô; đề nghị gặp 30 phút; trang ý tưởng đính kèm.

*Email the first person on your list. The email has five parts: who you are, your topic idea in*

*three or four sentences, why you chose this lecturer (name one real work of theirs), a request for a 30-minute meeting, and the one-page idea attached.*

6. Chờ trả lời một tuần. Chưa có thì nhắc một lần; vẫn chưa thì chuyển sang người kế tiếp và báo khoa nếu cần.

*Wait a week for an answer. If none, send one reminder; if still none, move to the next person and tell the faculty if needed.*

**VÍ DỤ / EXAMPLE** – Thư mời của Minh Anh gửi TS. Lê Văn M (tên giả định): “Kính gửi TS. Lê Văn M, em là Nguyễn Minh Anh, học viên cao học Quản trị kinh doanh khóa 2025. Em muốn nghiên cứu ảnh hưởng của làm việc kết hợp đến sự gắn kết công việc của nhân viên ngân hàng thương mại tại Hà Nội, khảo sát bằng bảng hỏi khoảng 300 nhân viên. Em chọn thầy vì thầy có công trình về gắn kết nhân viên mà em đã đọc làm tài liệu nền. Em xin được gặp thầy 30 phút để nghe thầy nhận xét ý tưởng; trang ý tưởng em đính kèm. Em cảm ơn thầy.”

*Minh Anh's invitation to Dr Lê Văn M (invented name): "Dear Dr Lê Văn M, I am Nguyễn Minh Anh, a master's student in Business Administration, 2025 intake. I want to study how hybrid work affects the work engagement of commercial bank staff in Hà Nội, using a questionnaire of about 300 employees. I chose you because your work on employee engagement was one of my base readings. May I meet you for 30 minutes to hear your view of the idea? The one-page outline is attached. Thank you."*

#### **Bản chưa đạt / Weak version**

“Thầy ơi, cho em làm luận văn với thầy nhé. Thầy cho em đề tài gì cũng được ạ.”

*"Sir, please let me write my thesis with you. Any topic you give me is fine."*

#### **Bản đã sửa / Revised version**

“Em muốn nghiên cứu ảnh hưởng của làm việc kết hợp đến sự gắn kết của nhân viên ngân hàng. Em đã đọc bài của thầy về gắn kết nhân viên và xin được gặp thầy 30 phút để nghe nhận xét về ý tưởng này. Trang ý tưởng em đính kèm.”

*"I want to study how hybrid work affects bank staff's engagement. I have read your article on employee engagement and ask for 30 minutes to hear your view of this idea. My one-page outline is attached."*

**Vì sao sửa / Why:** Thầy cô nhận hàng chục thư mỗi kì. Thư cũ buộc thầy cô phải nghĩ ra đề tài thay bạn; thư mới cho thấy bạn đã có hướng và đã đọc công trình của thầy cô. / *Lecturers receive dozens of emails each term. The old email makes them invent a topic for you; the new one shows you have a direction and have read their work.*

**LỖI HAY GẶP / COMMON MISTAKE** – Chọn người nổi tiếng nhất khoa mà không hỏi số học viên đang hướng dẫn; kết quả là góp ý đến muộn hàng tháng. Hoặc mời mà chưa có ý tưởng, nhờ người hướng dẫn chọn hộ đề tài: bạn sẽ không bảo vệ nổi một đề tài mà chính mình chưa hiểu vì sao làm.

*Choosing the best-known lecturer without asking how many students they already supervise; comments then arrive months late. Or inviting without an idea and asking the supervisor to pick a topic: you cannot defend a topic you do not know the reason for.*

**Khi có hai người hướng dẫn – When you have two supervisors**

TT 23 cho phép mỗi học viên có hai người hướng dẫn và chỉ buộc một trong hai là giảng viên cơ hữu của trường (Điều 8 khoản 3). Hai người hướng dẫn giúp bạn có hai góc nhìn, nhưng cũng dễ cho hai góp ý ngược nhau. Hãy lo chuyện đó từ đầu.

*TT 23 allows each student two supervisors and requires only one of them to be a permanent lecturer of the institution (Article 8(3)). Two supervisors give you two viewpoints, but also make contradictory comments easy. Deal with that from the start.*

- Chọn một người làm đầu mối: bản thảo gửi cho cả hai, nhưng thư chính ghi tên người đầu mối.  
*Choose one person as the main contact: drafts go to both, but the main email is addressed to the lead.*
- Hỏi mỗi người họ mạnh ở phần nào (lí thuyết, phương pháp, bối cảnh thực tế) và nhờ họ góp ý trước hết về phần đó.  
*Ask each person which part they know best (theory, method, practical setting) and ask them to comment first on that part.*
- Thống nhất ở buổi gặp đầu ai quyết khi hai ý kiến khác nhau; nếu cần, tổ chức một buổi gặp chung thay vì tự chọn.  
*Agree at the first meeting who decides when opinions differ; if necessary, hold a joint meeting instead of choosing on your own.*
- Trong bảng theo dõi góp ý (mục 2.5) thêm một cột ghi người góp ý, để thấy ngay hai dòng nào mâu thuẫn nhau.  
*In the comment table (section 2.5) add a column for the commenter, so you can see at once which two rows contradict each other.*

**2.3. Buổi gặp đầu tiên: thống nhất cách làm việc – The first meeting: agreeing how you will work together**

Trước khi thi công, chủ nhà và nhà thầu ngồi lại ghi rõ ai làm gì, bao giờ nghiệm thu, liên lạc bằng cách nào. Buổi gặp đầu tiên với người hướng dẫn cũng là buổi ký “hợp đồng miệng” như thế. Không ghi lại thì hai bên nhớ hai kiểu khác nhau.

*Before building starts, the owner and the builder sit down to write who does what, when inspections take place and how they communicate. The first meeting with a supervisor is an oral contract of the same kind. If it is not written down, each side remembers it differently.*

1. Hai ngày trước buổi gặp, gửi một trang: đề tài dự kiến, câu hỏi dự kiến, lịch đếm ngược ở mục 2.1 và 3 câu hỏi bạn muốn hỏi.  
*Two days before the meeting, send one page: the draft topic, the draft question, the countdown schedule from section 2.1 and the 3 questions you want to ask.*
2. Mở đầu bằng ba câu: bạn đang nghiên cứu gì, bạn đã làm đến đâu, bạn cần thầy cô giúp gì trong buổi này.  
*Open with three sentences: what you are studying, how far you have got, and what you need from the supervisor in this meeting.*
3. Thống nhất sáu điều: kênh liên lạc chính (thư, tin nhắn hay nền tảng nào); nhịp gặp (mỗi hai tuần hay mỗi tháng); thời gian người hướng dẫn trả góp ý (hỏi thẳng số

ngày); định dạng bản thảo gửi (Word, mỗi lần một chương); ai quyết định khi có hai người hướng dẫn mà ý khác nhau; khi nào bản thảo đủ tốt để đề nghị bảo vệ.

*Agree on six things: the main channel (email, messaging or a platform); the rhythm of meetings (every two weeks or monthly); how long the supervisor takes to return comments (ask for a number of days); the format of drafts (Word, one chapter at a time); who decides when two supervisors disagree; and when a draft is good enough to request a defence.*

4. Ghi tại chỗ vào nhật ký gặp: ngày, người dự, điều đã thống nhất, việc của bạn, việc của người hướng dẫn, ngày gặp tiếp.

*Write notes during the meeting in a meeting log: date, who attended, what was agreed, your tasks, the supervisor's tasks, the next date.*

5. Trong 24 giờ, gửi lại thư xác nhận chép nhật ký. Người hướng dẫn chỉ cần trả lời “đúng” hoặc sửa một chỗ.

*Within 24 hours, email the log as a confirmation. The supervisor only has to answer “correct” or change one point.*

**VÍ DỤ / EXAMPLE** – Nhật ký buổi gặp đầu tiên của Minh Anh. Ngày 03/09/2025, hai người dự. Đã thống nhất: liên lạc chính qua thư điện tử; gặp mỗi hai tuần, buổi thứ Tư; người hướng dẫn trả góp ý trong 10 ngày; Minh Anh gửi một chương mỗi lần, tệp Word; ý kiến khác nhau giữa hai người hướng dẫn thì Minh Anh hỏi lại trong buổi gặp chung, không tự chọn. Việc của Minh Anh: gửi mô hình và thang đo nháp trước 10/09. Việc của người hướng dẫn: góp ý lịch 50 tuần. Hẹn gặp tiếp ngày 17/09.

*Minh Anh's first meeting log. 3 September 2025, two attendees. Agreed: main contact by email; meet every two weeks, on Wednesdays; the supervisor returns comments within 10 days; Minh Anh sends one chapter at a time as a Word file; if the two supervisors disagree, Minh Anh asks at a joint meeting and does not choose on her own. Minh Anh's task: send the draft model and scales before 10 September. Supervisor's task: comment on the 50-week schedule. Next meeting 17 September.*

Các con số “mỗi hai tuần” và “10 ngày” là ví dụ, không phải chuẩn. Mỗi người hướng dẫn có thói quen riêng; việc của bạn là hỏi ra và ghi lại. Mẫu nhật ký trống nằm ở Phụ lục B.5.

*“Every two weeks” and “10 days” are examples, not standards. Every supervisor has their own habits; your job is to ask and write them down. A blank log is in Appendix B.5.*

**LỖI HAY GẶP / COMMON MISTAKE** – Đến buổi gặp với tay không rồi ngồi nghe, không ghi gì, hôm sau hai bên nhớ khác nhau. Người hướng dẫn nhớ đã dặn sửa chương 2, bạn nhớ là chỉ góp ý miệng. Một thư xác nhận 5 dòng trong 24 giờ tránh được tuần lễ tranh cãi đó.

*Coming to the meeting empty-handed, listening and noting nothing; the next day the supervisor remembers asking for Chapter 2 to be revised and you remember only a casual remark. A five-line confirmation email within 24 hours avoids a week of arguing.*

**VÍ DỤ / EXAMPLE** – Hà mở buổi gặp đầu tiên của Luận văn B bằng ba câu: “Em nghiên cứu trải nghiệm năm đầu đi dạy của giáo viên trẻ ở các trường trung học cơ sở tại Thành phố Hồ Chí Minh. Em đã xong phần tổng quan tài liệu và đang soạn hướng dẫn phỏng vấn. Hôm nay em cần thầy giúp chốt cách chọn 14 người tham gia và lịch phỏng vấn.” Sau đó chị hỏi ba câu đã ghi sẵn: thầy muốn nhận bản thảo từng chương hay từng mục; phỏng vấn xong, thầy

muốn xem bản gõ bằng hay chỉ bằng mã hóa; thầy trả góp ý trong bao nhiêu ngày.

*Hà opens the first meeting of Thesis B with three sentences: "I am studying the first-year teaching experience of young teachers in lower secondary schools in Ho Chi Minh City. I have finished the literature review and am drafting the interview guide. Today I need your help to settle how to choose the 14 participants and the interview schedule." She then asks three questions she wrote beforehand: does the supervisor want drafts chapter by chapter or section by section; after the interviews, does he want to see the transcripts or only the coding table; and how many days he takes to return comments.*

Nếu gặp trực tuyến, làm đúng như gặp trực tiếp: gửi trước bản một trang, mở bằng ba câu, ghi nhật ký tại chỗ. Thêm một việc: kiểm tra micro và đường truyền năm phút trước giờ hẹn để không mất mười phút đầu cho chuyện kỹ thuật.

*If the meeting is online, do exactly what you would do in person: send the one-page note beforehand, open with three sentences, keep notes on the spot. Add one thing: test the microphone and connection five minutes before the time so the first ten minutes are not lost to technical trouble.*

## 2.4. Gửi bản thảo và xin góp ý đúng cách – *Sending a draft and asking for comments properly*

Báo cáo gửi sếp mà dài 80 trang, không có tóm tắt, không nói cần sếp quyết việc gì thì sếp để đó đến cuối tuần. Người hướng dẫn cũng đọc bản thảo của bạn giữa hai buổi họp và hai lớp học. Bản thảo gọn, thư kèm rõ thì được đọc sớm và được góp ý đúng chỗ bạn cần.

*A report to your boss that runs to 80 pages, has no summary and does not say what decision is needed will sit until the weekend. A supervisor also reads your drafts between meetings and classes. A short draft with a clear cover email gets read sooner and gets comments where you need them.*

1. Chọn đơn vị gửi: một chương, hoặc một phần người hướng dẫn đọc được trong một buổi. Đừng gửi cả quyển khi chưa đến lúc (mục 2.1, tuần 46).  
*Choose the unit to send: one chapter, or a part the supervisor can read in a single sitting. Do not send the whole thesis before its time (section 2.1, week 46).*
2. Tự soát năm điểm trước khi gửi: không còn lỗi chính tả hiển nhiên; mọi nguồn trích đều có trong danh mục tài liệu tham khảo; bảng và hình đánh số liên tục; mục tiêu và câu hỏi ở chương mới khớp với chương trước; tệp mở được.  
*Check five points before sending: no obvious spelling errors; every cited source is in the reference list; tables and figures are numbered consecutively; the aims and questions in the new chapter match the previous chapter; the file opens.*
3. Đặt tên tệp theo quy tắc ở mục 2.6, ví dụ NguyenMinhAnh-Ch3-v04-20260610.docx.  
*Name the file by the rule in section 2.6, for example NguyenMinhAnh-Ch3-v04-20260610.docx.*
4. Viết thư kèm có bốn phần: tệp gửi là gì; so với lần trước đã đổi gì; hai hoặc ba câu hỏi cụ thể bạn muốn người hướng dẫn trả lời; ngày bạn mong nhận phản hồi, theo thỏa thuận ở buổi đầu.  
*Write a cover email with four parts: what the attachment is; what changed since last time;*

*two or three specific questions you want answered; the date you hope for feedback, based on what you agreed at the first meeting.*

5. Gửi, rồi đặt lời nhắc vào lịch đúng ngày hẹn phản hồi. Quá hạn hai ngày mới nhắc, bằng một câu ngắn.

*Send it, then set a calendar reminder for the feedback date. Remind only two days after the deadline, in one short sentence.*

6. Khi nhận bản có góp ý, lưu nguyên tệp đó vào thư mục góp ý (mục 2.6). Sửa trên một bản chép mới, đừng sửa đè lên tệp người hướng dẫn gửi lại.

*When the commented version comes back, save it untouched in the comments folder (section 2.6). Revise a fresh copy and never overwrite the file your supervisor returned.*

**GHI CHÚ / NOTE** – Trong Word, người hướng dẫn thường góp ý bằng Review ⇒ Track Changes (sửa trực tiếp, có vết) và Review ⇒ New Comment (ghi chú bên lề). Giao diện tiếng Việt tên nút có thể khác.

*In Word, supervisors usually comment with Review ⇒ Track Changes (marked edits) and Review ⇒ New Comment (margin notes). Button names differ in other interface languages.*

### **Bản chưa đạt / Weak version**

Tiêu đề thư: “Luận văn”. Nội dung: “Thầy xem giúp em luận văn ạ. Em gửi file đính kèm.” (tệp luanvan-final2.docx, 82 trang)

*Subject: “Thesis”. Body: “Please look at my thesis. File attached.” (file luanvan-final2.docx, 82 pages)*

### **Bản đã sửa / Revised version**

Tiêu đề: “Minh Anh – Chương 3 (phương pháp) – v04 – xin góp ý trước 20/06”. Nội dung: “Thầy, em gửi Chương 3 (18 trang). So với v03, em đã thêm mục 3.4 về cách chọn mẫu theo góp ý của thầy ngày 03/06. Em xin thầy xem giúp hai điểm: (1) công thức tính cỡ mẫu ở mục 3.4 có đủ rõ không; (2) mục 3.5 có nên đưa bảng hỏi đầy đủ vào phụ lục thay vì thân bài. Em mong nhận góp ý trước ngày 20/06 theo thỏa thuận 10 ngày.”

*Subject: “Minh Anh – Chapter 3 (method) – v04 – comments requested by 20/06”. Body: “Dear Sir, I attach Chapter 3 (18 pages). Since v03 I have added section 3.4 on sampling, following your comment of 3 June. Could you look at two points: (1) is the sample-size formula in 3.4 clear enough; (2) should the full questionnaire go to an appendix instead of the main text in 3.5. I hope to receive comments by 20 June, as we agreed on 10 days.”*

**Vì sao sửa / Why:** Thư mới nói rõ tệp nào, đã đổi gì, cần xem chỗ nào và hạn nào. Người hướng dẫn mở thư là biết bắt đầu từ đâu. / *The new email says which file, what changed, what to look at and by when. The supervisor knows where to start on opening it.*

**LỖI HAY GẶP / COMMON MISTAKE** – Gửi cả quyển 80 trang một lần, hoặc gửi từng đoạn lẻ mỗi ngày. Cả hai làm người hướng dẫn không biết đang đọc ở đâu trong tiến trình của bạn. Lỗi thứ ba: sửa trực tiếp lên tệp người hướng dẫn trả lại, rồi không còn đối chiếu được ai đã sửa gì.

*Sending all 80 pages at once, or sending single paragraphs every day. Either way the supervisor cannot tell where you are in the process. A third error is to edit the file your supervisor returned, after which nobody can tell who changed what.*

**Đọc góp ý khi nhận về – Reading the comments you get back**

Góp ý có ba kiểu, và mỗi kiểu có cách xử lý khác nhau. Phân loại đúng thì bạn biết mình mất bao lâu để sửa.

*Comments come in three kinds, and each is handled differently. Sorting them correctly tells you how long the revision will take.*

- **Sửa chữ và hình thức** (lỗi chính tả, thiếu số trang, nhầm số bảng): sửa ngay, mất vài phút.  
*Wording and form (spelling, missing page numbers, wrong table number): fix at once, a few minutes.*
- **Hỏi lại lập luận** (“vì sao kết luận như vậy?”): trả lời bằng cách viết lại đoạn đó cho rõ, đừng chỉ giải thích miệng; người hướng dẫn hỏi vì người đọc khác cũng sẽ hỏi.  
*Questioning the argument (“why this conclusion?”): answer by rewriting the passage more clearly, not just by explaining aloud; the supervisor asks because other readers will ask too.*
- **Yêu cầu làm thêm** (thêm dữ liệu, thêm tài liệu, phân tích lại): ước số ngày, ghi vào bảng và báo ảnh hưởng đến lịch ở mục 2.1.  
*Requests for more work (more data, more sources, a new analysis): estimate the days, enter it in the table and report the effect on the schedule of section 2.1.*

**VÍ DỤ / EXAMPLE** – Người hướng dẫn của Hà viết ở Chương 4: “Chủ đề 2 còn mô tả nhiều, chưa phân tích.” Đây là kiểu hỏi lại lập luận. Hà ghi một dòng vào bảng, rồi tự hỏi: với mỗi trích lời của chủ đề 2, mình đã nói nó cho thấy điều gì chưa. Cô thêm một câu phân tích sau mỗi trích lời, cắt hai trích lời lặp ý, và ghi vào cột cách xử lý: “viết lại mục 4.3, v03”.  
*Hà’s supervisor writes at Chapter 4: “Theme 2 is mostly description, not analysis.” This is a question about the argument. Hà enters a row in the table, then asks herself: for each quotation in theme 2, have I said what it shows? She adds an analytic sentence after each quotation, cuts two repeating quotations, and writes in the action column: “rewrote section 4.3, v03”.*

**2.5. Bảng theo dõi góp ý và việc sửa – The comment-tracking table and what you did about each comment**

Sau khi nghiệm thu, chủ nhà ghi từng chỗ cần chỉnh vào sổ, nhà thầu gạch từng dòng khi sửa xong. Bảng theo dõi góp ý là cuốn sổ đó. Nó trả lời ba câu mà bạn sẽ bị hỏi: người hướng dẫn đã dặn gì, bạn đã làm gì, chỗ nào chưa làm và vì sao.

*After a handover inspection the owner lists every item to be fixed and the builder ticks each when done. The comment-tracking table is that list. It answers three questions you will be asked: what the supervisor said, what you did, and what you did not do and why.*

1. Lập bảng sáu cột: số thứ tự; ngày nhận; nội dung góp ý (chép gần nguyên văn); vị trí (chương, mục, trang); cách xử lý; trạng thái.  
*Make a six-column table: number; date received; the comment (copied nearly verbatim); location (chapter, section, page); action taken; status.*
2. Mỗi lần nhận góp ý, chép từng ý một dòng. Một nhận xét dài có ba ý thì thành ba dòng. Góp ý mơ hồ như “viết lại cho rõ”: ghi nguyên văn và đưa vào danh sách câu cần hỏi lại ở buổi gặp.

*Each time comments arrive, copy one point per row. A long remark with three points becomes three rows. For a vague comment such as “rewrite for clarity”, copy it exactly and add it to the list of questions for the next meeting.*

3. Xếp mỗi dòng vào một trong ba loại: sửa ngay; cần thêm dữ liệu hoặc tài liệu trước khi sửa; bạn chưa đồng ý.

*Sort each row into one of three kinds: fix now; needs more data or sources before fixing; you do not yet agree.*

4. Dòng “chưa đồng ý”: ghi lí do ngắn và nguồn hỗ trợ, rồi nêu ở buổi gặp. Người hướng dẫn có thể thuyết phục bạn hoặc chấp nhận lí do của bạn. Dù thế nào, quyết định cuối được ghi vào cột cách xử lí.

*A row you do not agree with: write a short reason and a supporting source, then raise it at the meeting. The supervisor may convince you or accept your reason. Either way, the final decision goes in the action column.*

5. Chỉ ghi “Xong” khi đã sửa trong bản mới và ghi số phiên bản vào cột cách xử lí (ví dụ “sửa ở v04”).

*Write “Done” only after the change is in the new version, and put the version number in the action column (for example “fixed in v04”).*

6. Trước mỗi buổi gặp, in bảng, mang theo. Trước khi nộp hồ sơ, rà một lượt: mọi dòng phải là “Xong” hoặc “Đã thống nhất không sửa”.

*Before every meeting, print the table and bring it. Before filing the dossier, check it once: every row must be “Done” or “Agreed not to change”.*

Bảng theo dõi ở mục này được điền sẵn cho cả ba luận văn mẫu. Hai dòng đầu của Luận văn A là hai góp ý trong cùng một lần nhận; dòng 2 là loại “chưa đồng ý” nên trạng thái chưa đóng.

*The tracking table in this section is already filled in for all three sample theses. The first two rows of Thesis A are two comments from one batch; row 2 is of the “do not yet agree” kind, so its status is still open.*

| Luận văn<br><i>Thesis</i> | STT,<br>ngày<br><i>No., date</i> | Góp ý<br><i>Comment</i>                                                                                                                              | Cách xử lí<br><i>Action</i>                                                                                                                                                                | Trạng thái<br><i>Status</i>     |
|---------------------------|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| A                         | 1, 03/06                         | Chưa có định nghĩa vận hành cho “làm việc kết hợp” (Chương 1, mục 1.4)<br><i>No operational definition of “hybrid work” (Chapter 1, section 1.4)</i> | Thêm định nghĩa theo số ngày làm tại nhà mỗi tuần; sửa ở v04<br><i>Add a definition by days worked from home per week; fixed in v04</i>                                                    | Xong<br><i>Done</i>             |
| A                         | 2, 03/06                         | H3 ghép hai ý (cân bằng công việc – cuộc sống và thời gian di chuyển)<br><i>H3 joins two ideas (work–life balance and commuting time)</i>            | Chưa đồng ý: thang đo chỉ có một nhân tố, đã kiểm ở bước thử; nêu ở buổi 24/06<br><i>Do not yet agree: the scale has a single factor, checked in the pilot; raise at the 24/06 meeting</i> | Chờ họp<br><i>Await meeting</i> |

| Luận văn<br><i>Thesis</i> | STT,<br>ngày<br><i>No., date</i> | Góp ý<br><i>Comment</i>                                                                                                          | Cách xử lý<br><i>Action</i>                                                                                                                                                              | Trạng thái<br><i>Status</i>                               |
|---------------------------|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| A                         | 3, 16/06                         | Mô tả mẫu thiếu số phiếu phát ra và số phiếu loại<br><i>Sample description lacks the number sent out and the number rejected</i> | Đếm lại từ tệp dữ liệu gốc, bổ sung vào mục 3.4 (v06)<br><i>Recount from the raw data file, add to section 3.4 (v06)</i>                                                                 | Xong<br><i>Done</i>                                       |
| B                         | 1, 09/03                         | Câu hỏi phỏng vấn số 4 dẫn dắt người trả lời<br><i>Interview question 4 leads the respondent</i>                                 | Viết lại thành câu mở; thử với hai giáo viên trước khi dùng<br><i>Rewrite as an open question; try with two teachers before use</i>                                                      | Đang làm<br><i>In progress</i>                            |
| B                         | 2, 20/05                         | Trích lời giáo viên còn lộ tên trường<br><i>Teacher quotations still reveal school names</i>                                     | Đổi tên giáo viên sang mã GV01–GV14, bỏ tên trường<br><i>Replace teacher names with codes GV01–GV14, remove school names</i>                                                             | Xong<br><i>Done</i>                                       |
| C                         | 1, 07/06                         | Chưa nói đo thời gian lập hồ sơ từ lúc nào đến lúc nào<br><i>Does not say from when to when the preparation time is measured</i> | Định nghĩa mốc đầu và mốc cuối ở mục 3.2; đo lại các hồ sơ đã ghi<br><i>Define start and end points in section 3.2; re-measure the recorded dossiers</i>                                 | Xong<br><i>Done</i>                                       |
| C                         | 2, 07/06                         | Số đo trước – sau thiếu nhóm so sánh<br><i>Before–after figures lack a comparison group</i>                                      | Công ty chỉ có một đội, không có nhóm so sánh; giải thích trong mục hạn chế (5.3)<br><i>The company has one team and no comparison group; explained in the limitations section (5.3)</i> | Đã thống nhất<br>không sửa<br><i>Agreed not to change</i> |

Nhìn bảng: năm trong bảy dòng đã có kết cục rõ, trừ dòng A2 chờ họp và dòng B1 đang làm. Dòng C2 cho thấy một góp ý không sửa được vẫn phải có dòng và có lý do ghi lại, vì hội đồng có thể hỏi đúng điểm đó.

*Reading the table: five of the seven rows have a clear outcome, except A2, which awaits a meeting, and B1, which is under way. Row C2 shows that a comment that cannot be fixed still needs a row and a recorded reason, because the committee may ask exactly that.*

#### **Bản chưa đạt / Weak version**

Cột góp ý: “Sửa lại Chương 3”. Cột cách xử lý: “Đã sửa”.

*Comment column: “Revise Chapter 3”. Action column: “Revised”.*

#### **Bản đã sửa / Revised version**

Cột góp ý: “Mục 3.4: nêu cách tính cỡ mẫu và nguồn công thức (nguyên văn: ‘cỡ mẫu chưa có căn cứ’). Cột cách xử lý: “Thêm đoạn tính cỡ mẫu và nguồn công thức vào 3.4, sửa ở

v05”.

*Comment column: “Section 3.4: state how the sample size was calculated and the source of the formula (verbatim: ‘sample size not justified’)”. Action column: “Added a paragraph on the sample-size calculation and its source to 3.4, fixed in v05”.*

**Vì sao sửa / Why:** Dòng cũ không nói sửa chỗ nào, nên ba tháng sau không ai kiểm được. Dòng mới chỉ rõ mục, nguyên văn và số phiên bản. / *The old row does not say where to revise, so three months later nobody can check. The new row names the section, quotes the comment and gives the version number.*

**LỖI HAY GẶP / COMMON MISTAKE** – Ghi “Xong” khi mới nghĩ ra cách sửa mà chưa sửa vào tệp. Hoặc im lặng bỏ qua góp ý mình không đồng ý, thay vì ghi lý do và nêu ra. Người hướng dẫn thấy góp ý biến mất sẽ coi đó là bạn không đọc.

*Writing “Done” when you have only thought of a fix and not entered it in the file. Or silently ignoring a comment you disagree with, instead of recording a reason and raising it. A supervisor who sees a comment vanish will assume you did not read it.*

**VÍ DỤ / EXAMPLE** – Người hướng dẫn của Minh Anh viết một đoạn: “Mục tiêu 1.3 còn rộng; H2 và H3 cần khớp với thang đo; danh mục tài liệu còn hai nguồn chưa đúng quy cách.” Minh Anh tách thành ba dòng: (1) mục tiêu 1.3 rộng ⇒ thu hẹp thành hai mục tiêu cụ thể; (2) H2 và H3 chưa khớp thang đo ⇒ đối chiếu từng giả thuyết với các câu hỏi trong thang đo; (3) hai nguồn sai quy cách ⇒ chỉnh theo quy định trình bày của trường. Ba việc có thời gian khác nhau, nên cô có thể báo ngay việc nào xong trong tuần, việc nào để sang tuần sau. *Minh Anh’s supervisor writes one paragraph: “Aim 1.3 is still broad; H2 and H3 need to match the scales; the reference list still has two sources in the wrong format.” Minh Anh splits it into three rows: (1) aim 1.3 is broad ⇒ narrow it into two specific aims; (2) H2 and H3 do not yet match the scales ⇒ check each hypothesis against the scale items; (3) two sources in the wrong format ⇒ correct them to the institution’s formatting rules. The three jobs take different amounts of time, so she can report at once which are done this week and which wait until next week.*

## 2.6. Quản lý tệp, phiên bản và sao lưu bản thảo – Managing files, versions and backups of drafts

Một kế toán không để chứng từ gốc lẫn với bản nháp, và luôn có bản sao ở nơi khác. Luận văn của bạn có dữ liệu gốc, bản thảo, bản đã gửi, bản có góp ý. Mất hoặc nhầm một trong số đó vào tuần cuối thì không còn thời gian làm lại.

*An accountant never mixes original vouchers with working notes and always keeps a copy elsewhere. Your thesis has raw data, drafts, versions already sent and versions with comments. Losing or confusing any of these in the last week leaves no time to redo the work.*

1. Tạo một thư mục gốc mang tên bạn, bên trong bảy thư mục con: 01-QuyDinh, 02-TaiLieu, 03-DuLieuGoc, 04-DuLieuXuLy, 05-BanThao, 06-GopY, 07-HoSo.  
*Create a root folder with your name and seven subfolders inside: 01-QuyDinh (regulations), 02-TaiLieu (sources), 03-DuLieuGoc (raw data), 04-DuLieuXuLy (processed data), 05-BanThao (drafts), 06-GopY (commented files), 07-HoSo (filing documents).*
2. Đặt tên tệp bản thảo theo một mẫu duy nhất: HoTen-Chương-vSốPhiênBản-NămThángNgày, ví dụ NguyenMinhAnh-Ch3-v04-20260610.docx. Không dùng các

chữ “final”, “moi nhất”, “sua lan cuối”.

*Name draft files by a single pattern: FullName-Chapter-vVersion-YearMonthDay, for example NguyenMinhAnh-Ch3-v04-20260610.docx. Never use words such as “final”, “latest”, “last edit”.*

3. Tăng số phiên bản mỗi khi bạn gửi người hướng dẫn (v01, v02, ...). Sửa riêng cho mình giữa hai lần gửi thì giữ nguyên số, chỉ đổi ngày.  
*Raise the version number every time you send to your supervisor (v01, v02, ...). Edits for yourself between two sends keep the number and change only the date.*
4. Dữ liệu gốc (phiếu quét, tệp ghi âm, bảng thu về) chép một lần vào 03-DuLieuGoc rồi đặt chỉ đọc: bấm phải vào tệp, chọn Properties, đánh dấu Read-only. Mọi tính toán làm trên bản chép ở 04-DuLieuXuLy.  
*Copy raw data (scanned forms, audio files, returned sheets) once into 03-DuLieuGoc and set it to read-only: right-click the file, choose Properties, tick Read-only. Do all calculations on the copy in 04-DuLieuXuLy.*
5. Sao lưu theo quy tắc 3–2–1: ba bản, trên hai loại nơi lưu khác nhau, một bản ở nơi khác hẳn máy bạn. Ví dụ: bản làm việc trên máy tính; bản hai trên ổ cứng rời; bản ba trên dịch vụ lưu trữ trực tuyến.  
*Back up by the 3–2–1 rule: three copies, on two different kinds of storage, one kept away from your computer. For example: the working copy on your computer; the second on an external drive; the third on an online storage service.*
6. Dữ liệu có thông tin nhận dạng người tham gia (ghi âm phỏng vấn, tên trong bảng) chỉ lưu nơi bạn đã cam kết với họ trong phiếu đồng ý. Chưa chắc thì không đưa lên dịch vụ trực tuyến; hỏi người hướng dẫn trước.  
*Data that identifies participants (interview recordings, names in sheets) goes only where you promised them in the consent form. If unsure, do not put it on an online service; ask your supervisor first.*
7. Cuối mỗi buổi viết, lưu và chép bản mới vào nơi sao lưu. Mỗi tháng một lần, mở thử một tệp từ bản sao để chắc chắn khôi phục được. Trong Word, bật File ⇒ Options ⇒ Save ⇒ Save AutoRecover information để máy tự lưu định kì.  
*At the end of each writing session, save and copy the new file to the backup place. Once a month, open one file from the backup to be sure you can restore it. In Word, turn on File ⇒ Options ⇒ Save ⇒ Save AutoRecover information so the computer saves periodically.*

**VÍ DỤ / EXAMPLE** – Thư mục của Minh Anh: LuanVan-MinhAnh / 05-BanThao / NguyenMinhAnh-Ch3-v03-20260601.docx, NguyenMinhAnh-Ch3-v04-20260610.docx. Tệp thầy trả về nằm riêng ở 06-GopY / NguyenMinhAnh-Ch3-v04-GopY-20260616.docx. Sổ góp ý ở 07-HoSo. Cuối buổi tối nào cô cũng kéo cả thư mục LuanVan-MinhAnh sang ổ rời. Mỗi Chủ nhật cô đồng bộ lên dịch vụ trực tuyến sau khi đã bỏ riêng tệp có tên người trả lời ra khỏi phần đồng bộ.

*Minh Anh's folder: LuanVan-MinhAnh / 05-BanThao / NguyenMinhAnh-Ch3-v03-20260601.docx, NguyenMinhAnh-Ch3-v04-20260610.docx. The file her supervisor returned sits apart in 06-GopY / NguyenMinhAnh-Ch3-v04-GopY-20260616.docx. The comment table is in 07-HoSo. Every evening she copies the whole LuanVan-MinhAnh folder to an external drive, and every Sunday she syncs it online after excluding the files that contain respondents' names.*

**Bản chưa đạt / Weak version**

Tên tệp: “LuanVan-final-moi-nhat-sua2.docx” và “LuanVan-final-moi-nhat-sua2 (1).docx”, cùng nằm ở màn hình nền.

*File names: “LuanVan-final-latest-edit2.docx” and “LuanVan-final-latest-edit2 (1).docx”, both on the desktop.*

**Bản đã sửa / Revised version**

Tên tệp: “NguyenMinhAnh-Ch3-v04-20260610.docx” nằm trong 05-BanThao; bản cũ v03 vẫn còn cạnh nó.

*File name: “NguyenMinhAnh-Ch3-v04-20260610.docx” in 05-BanThao; the old v03 is still beside it.*

**Vì sao sửa / Why:** Tên cũ không nói bản nào mới hơn; chữ “final” sẽ bị dùng lần thứ năm. Tên mới cho biết người viết, chương, phiên bản và ngày; sắp xếp theo tên là ra thứ tự. / *The old name does not say which is newer; the word “final” will be used a fifth time. The new name gives author, chapter, version and date; sorting by name gives the order.*

**LỖI HAY GẶP / COMMON MISTAKE** – Sao lưu ba bản nhưng cả ba cùng nằm trên một ổ cứng, hoặc cùng trong một thư mục đồng bộ: ổ hỏng là mất hết. Lỗi nữa: sửa thẳng lên tệp dữ liệu gốc rồi không biết số liệu ban đầu là gì.

*Three backups that all sit on one drive or in one synced folder: when the drive fails, everything is lost. Another error is to edit the raw data file directly and then not know what the original figures were.*

**Một tệp hay nhiều tệp – One file or many**

Khi còn viết nháp, mỗi chương nên là một tệp riêng: tệp nhẹ, gửi nhanh, so hai phiên bản dễ. Trước khi định dạng cuối (Chương 3, mục 3.7), ghép các chương vào một tệp. Muốn thấy khác biệt giữa v03 và v04 mà không phải nhờ người hướng dẫn chỉ, mở Review ⇒ Compare ⇒ Compare rồi chọn hai tệp.

*While drafting, each chapter should be its own file: light, quick to send, easy to compare versions. Before the final formatting (Chapter 3, section 3.7), merge the chapters into one file. To see the differences between v03 and v04 without asking your supervisor to point them out, open Review ⇒ Compare ⇒ Compare and choose the two files.*

Với tệp dài, View ⇒ Navigation Pane hiện danh sách các đề mục ở lề trái, bấm vào là nhảy tới đúng chỗ. Nhớ đánh số bảng và hình bằng References ⇒ Insert Caption ngay từ đầu (Chương 7); đánh số bằng tay sẽ sai khi ghép tệp.

*In a long file, View ⇒ Navigation Pane shows the headings in the left margin and a click jumps to the place. Number tables and figures with References ⇒ Insert Caption from the start (Chapter 7); numbers typed by hand go wrong when files are merged.*

**2.7. Viết đều mỗi tuần: chia việc nhỏ, chống trì hoãn – Writing steadily every week: small tasks and beating procrastination**

Trả góp tháng nào cũng đều thì nhẹ, dồn cả khoản nợ vào một ngày thì khó. Viết luận văn cũng vậy. Người làm cả ngày chỉ có vài tối trong tuần, nên cách duy nhất là chia việc nhỏ và làm đều.

*Paying a loan in equal monthly instalments is light; paying it all on one day is hard. Writing a thesis works the same way. If you work full time you have only a few evenings a week, so the only way is to cut the work very small and do it steadily.*

1. Đo năng suất trong một tuần. Mỗi buổi viết 90 phút, ghi số chữ viết nháp được. Lấy trung bình ra số chữ mỗi giờ.  
*Measure your output for one week. For each 90-minute session, note the number of draft words. Average them into words per hour.*
2. Chia mỗi chương thành các đơn vị 300 đến 500 chữ: một đoạn lập luận, một bảng kèm hai câu đọc bằng, một mục ngắn.  
*Divide each chapter into units of 300 to 500 words: one argued paragraph, one table with two sentences reading it, one short section.*
3. Đặt 3 hoặc 4 phiên viết cố định mỗi tuần, cùng giờ, cùng chỗ. Phiên nào cũng có đầu ra gọi tên được: “viết xong hai đoạn của mục 3.3”, không phải “viết luận văn”.  
*Set 3 or 4 fixed writing sessions each week, same time, same place. Every session has a nameable product: “finish two paragraphs of section 3.3”, not “write the thesis”.*
4. Viết nháp cho xong trước, sửa sau. Trong phiên viết không sửa câu, không tra thêm tài liệu; chỗ thiếu thì đánh dấu [CẦN NGUỒN] rồi đi tiếp.  
*Write a rough draft first and revise later. In a writing session do not polish sentences and do not look up new sources; mark gaps with [NEED SOURCE] and move on.*
5. Kết thúc mỗi phiên bằng việc viết câu đầu tiên của phiên sau. Lần sau ngồi xuống đã có chỗ bắt đầu.  
*End every session by writing the first sentence of the next one. Next time you sit down you already have a place to start.*
6. Cuối tuần dành 10 phút: đếm sản phẩm đã xong, so với lịch ở mục 2.1, ghi một dòng vào nhật ký. Trượt hai tuần liên tiếp thì báo người hướng dẫn và dời lịch, đừng tự gánh.  
*At the end of the week spend 10 minutes: count finished products, compare with the schedule in section 2.1, write one line in the log. If you slip two weeks in a row, tell your supervisor and shift the schedule rather than carrying it alone.*

**VÍ DỤ / EXAMPLE** – Minh Anh có ba buổi tối, mỗi buổi 90 phút, cộng sáng thứ Bảy 2 giờ, tổng 6,5 giờ mỗi tuần. Đo một tuần cho ra khoảng 300 chữ nháp mỗi giờ, tức khoảng 1.950 chữ mỗi tuần. Mục 3.3 (thang đo) dự kiến 1.200 chữ, nên cô chia thành bốn đơn vị 300 chữ và xếp vào ba phiên. Tuần đó cô ghi vào nhật ký: “Xong 1.200 chữ nháp, đúng lịch; mục 3.4 bắt đầu tuần sau.”

*Minh Anh has three evenings of 90 minutes each plus Saturday morning for 2 hours, 6.5 hours a week in total. A week's measurement gives about 300 draft words an hour, so about 1,950 words a week. Section 3.3 (the scales) is planned at 1,200 words, so she splits it into four units of 300 words and fits them into three sessions. That week she logs: “1,200 draft words done, on schedule; section 3.4 starts next week.”*

#### **Bản chưa đạt / Weak version**

Mục tiêu tuần: “Viết luận văn.”

Goal for the week: “Write the thesis.”

**Bản đã sửa / Revised version**

Mục tiêu tuần: “Thứ Ba và thứ Năm tối: viết nháp mục 3.3 (bốn đoạn, khoảng 1.200 chữ). Thứ Bảy sáng: đọc lại và đánh dấu chỗ cần nguồn.”

*Goal for the week: “Tuesday and Thursday evenings: draft section 3.3 (four paragraphs, about 1,200 words). Saturday morning: reread and mark where sources are needed.”*

**Vì sao sửa / Why:** “Viết luận văn” không có điểm dừng nên bạn không bao giờ biết mình đã xong phiên. Mục tiêu mới đếm được, nên bạn nhìn vào là biết đã đạt hay chưa. / *“Write the thesis” has no stopping point, so you never know whether a session is done. The new goal is countable, so you can tell at a glance whether you reached it.*

**LỖI HAY GẶP / COMMON MISTAKE** – Đợi “có đủ tài liệu” hoặc “có hứng” mới viết.

Tài liệu không bao giờ đủ, hứng thì đến khi đã có chữ để sửa. Lỗi nữa: giấu bản nháp xấu, không gửi người hướng dẫn vì sợ bị chê, rồi nhận góp ý khi đã viết sai hướng cả chương.

*Waiting until you have “enough sources” or “feel inspired”. Sources are never enough, and inspiration comes once there is text to edit. Another error is to hide a rough draft for fear of criticism and then receive comments after a whole chapter has gone the wrong way.*

**Bốn lí do hay làm bạn ngừng viết và cách gỡ** – *Four common reasons for stopping and how to get unstuck*

- Không biết bắt đầu từ đâu. Đặt 15 phút, viết ba câu thô nói mục này cần nói điều gì. Ba câu đó là khung của mục.  
*Not knowing where to start. Set 15 minutes and write three rough sentences saying what this section must say. Those three sentences are the skeleton of the section.*
- Kẹt vì thiếu số liệu hoặc nguồn. Đánh dấu [CẦN NGUỒN] hoặc [CẦN SỐ] tại chỗ và viết tiếp phần còn lại. Cuối tuần gom các dấu đó thành một danh sách việc.  
*Stuck for lack of data or a source. Mark [NEED SOURCE] or [NEED FIGURE] on the spot and keep writing the rest. At the end of the week gather the marks into a to-do list.*
- Sợ bị chê. Gửi bản nháp sớm và hỏi một câu hẹp (“mục này lập luận đã thông chưa”). Câu hẹp dễ trả lời, và góp ý sớm rẻ hơn sửa muộn.  
*Fear of criticism. Send the rough draft early and ask one narrow question (“does the argument of this section hold?”). A narrow question is easy to answer, and early comments cost less than late fixes.*
- Công việc và gia đình chen vào. Có tuần không đủ 90 phút thì giữ phiên 30 phút thay vì bỏ hẳn. Chuỗi không đứt thì tuần sau quay lại dễ hơn.  
*Work and family getting in the way. On a week without 90 free minutes, keep a 30-minute session rather than dropping it. When the chain is not broken, returning next week is easier.*

**VÍ DỤ / EXAMPLE** – Nhật ký hai tuần của Bảo (Đề án C), mỗi dòng ghi một sản phẩm.

Tuần 1: “Hai phiên tối, viết xong nháp mục 3.2 (định nghĩa mốc đo thời gian), 850 chữ; đánh dấu [CẦN SỐ] ở bảng 3.1 vì chưa có số hồ sơ năm trước.” Tuần 2: “Một phiên 30 phút vì tăng ca; chỉ điền được bảng 3.1 sau khi xin số từ phòng hành chính; mục 3.3 để sang tuần sau, báo thầy dời gửi từ 14/05 sang 21/05.”

*Bảo’s two-week log (Project C), one product per line. Week 1: “Two evening sessions, finished the draft of section 3.2 (definition of the timing points), 850 words; marked [NEED FIGURE] in Table 3.1*