

Số 549 /TB-ĐHDT

Đà Nẵng, ngày 31 tháng 5 năm 2023

THÔNG BÁO
Kế hoạch tốt nghiệp trình độ thạc sĩ K24 (2021-2023)

Căn cứ Thông tư số 15/2014/TT-BGDĐT ngày 15/05/2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục & Đào tạo về việc ban hành Quy chế Đào tạo trình độ thạc sĩ;

Căn cứ vào các quy định hiện hành của Trường và kế hoạch đào tạo khóa 24 hệ Cao học;
Hiệu trưởng thông báo kế hoạch tốt nghiệp năm 2023 trình độ Thạc sĩ như sau:

1. Đối tượng và điều kiện tham gia tốt nghiệp

1.1. Đối tượng tham gia tốt nghiệp

Học viên khóa 24 (2021-2023) và học viên những khóa trước chưa tốt nghiệp

1.2. Điều kiện tham gia tốt nghiệp

Học viên tham gia tốt nghiệp phải đảm bảo những điều kiện sau:

- Học viên nộp đủ học phí học kỳ 4;
- Hoàn thành nghĩa vụ nộp lệ phí thực hiện luận văn theo thông báo của Ban Sau đại học.

2. Thời gian thực hiện luận văn

- Thời gian bảo vệ luận văn đề cương chi tiết: Tháng 11/2023;
- Thời gian bảo vệ luận văn chính thức: Tháng 12/2023.

3. Khảo sát Tiếng Anh đầu ra

3.1 Đối tượng tham gia khảo sát

Học viên khóa 24 và học viên khóa trước chưa đủ điều kiện tiếng Anh đầu ra và những học viên thuộc diện tốt nghiệp sớm.

3.2 Thời gian thi khảo sát tiếng Anh

Dự kiến đợt 1 tháng 7/2023 (Ban Sau đại học sẽ có thông báo cụ thể về thời gian thi khảo sát).

3.3 Điều kiện miễn thi khảo sát tiếng Anh

Học viên xem Phụ lục 1 (căn cứ Thông tư số 15/2014/TT-BGDĐT)

4. Điều kiện học viên bảo vệ Luận văn tốt nghiệp

- Luận văn được thông qua Hội đồng cơ sở;
- Hoàn thành tất cả các học phần của chương trình đào tạo;
- Đạt trình độ tiếng Anh đầu ra theo quy định của Chương trình đào tạo;
- Không thuộc trường hợp không được bảo vệ luận văn theo quy định của pháp luật và của Trường;
- Đã nộp luận văn, được người hướng dẫn đồng ý cho bảo vệ;



- Hoàn thành nghĩa vụ học phí.

5. Xét điều kiện công nhận tốt nghiệp

- Học viên đã bảo vệ luận văn và hoàn thành hồ sơ sau bảo vệ luận văn theo quy định

- Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp dự kiến họp vào tháng 01/2024

6. Quy định trình bày luận văn và Hồ sơ bảo vệ luận văn

6.1 Quy định về trình bày luận văn

Học viên xem Phục lục 2 về hướng dẫn trình bày luận văn.

6.2 Hồ sơ bảo vệ luận văn

Học viên phải nộp đầy đủ những giấy tờ cần có trong hồ sơ bảo vệ luận văn thạc sĩ:

a. Bảo vệ luận văn cấp cơ sở

- Đơn xin bảo vệ luận văn có chữ ký xác nhận của GVHD;

- 05 quyển luận văn trình bày đúng quy định.

b. Bảo vệ cấp trường

- 06 quyển luận văn hoàn chỉnh và 06 quyển tóm tắt luận văn trình bày đúng quy định;

- Đơn xin bảo vệ luận văn có chữ ký xác nhận của GVHD;

- Nhận xét của người hướng dẫn về quá trình làm luận văn của học viên

- Bản giải trình chỉnh sửa sau khi bảo vệ ĐCCT;

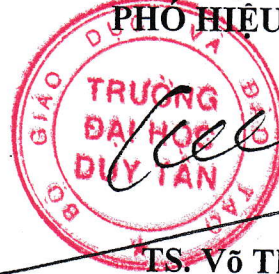
- 01 lý lịch khoa học có xác nhận của cơ quan công tác hoặc địa phương

Căn cứ kế hoạch tốt nghiệp đã được nêu trên, các trường đào tạo xây dựng kế hoạch tốt nghiệp đối với chương trình đào tạo của trường.

Nơi nhận:

- Học viên cao học K24
- Các đơn vị có liên quan
- Lưu VP, Ban SĐH

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



TS. Võ Thanh Hải



PHỤ LỤC 1
QUY ĐỊNH NHỮNG TRƯỜNG HỢP
ĐƯỢC MIỄN KHẢO SÁT ANH VĂN TƯƠNG ĐƯƠNG B1 - KHUNG CHÂU ÂU
(Ban hành kèm theo Thông báo số 549/TB-ĐHDT ngày 31 tháng 5 năm 2023
của Hiệu trưởng Trường Đại học Duy Tân)

Những học viên cao học có một trong các văn bằng, chứng chỉ sau đây thì được miễn khảo sát Anh văn tương đương B1 - khung Châu Âu khi xét điều kiện tốt nghiệp để cấp bằng thạc sĩ:

1. Học viên có bằng tốt nghiệp đại học, bằng thạc sĩ, tiến sĩ được đào tạo ở nước ngoài, được các cơ quan có thẩm quyền công nhận theo quy định hiện hành.
2. Học viên đã có bằng đại học theo chương trình tiên tiến của Bộ GD&ĐT đào tạo về chương trình chất lượng cao của một số trường đại học tại Việt Nam, bằng kỹ sư chất lượng cao, có đối tác nước ngoài cấp bằng...
3. Học viên có bằng tốt nghiệp đại học ngành ngôn ngữ nước ngoài.
4. Bên cạnh đó học viên có chứng chỉ ngoại ngữ (có giá trị sử dụng trong 2 năm từ ngày cấp chứng chỉ đến ngày đăng ký dự thi, được cấp bởi các cơ sở do Bộ giáo dục và Đào tạo công nhận) phải đạt được tối thiểu số điểm sau đây:

a. Tiếng Anh

Khung năng lực ngoại ngữ VN	IELTS	TOEFL	TOEIC	Cambridge Exam	BEC	BULATS	CEFR
Cấp độ 3	4.5	450 PBT 133 CBT 45 iBT	450	PET	Preliminary	40	B1

b. Một số tiếng khác

Khung năng lực ngoại ngữ VN	tiếng Nga	tiếng Pháp	tiếng Đức	tiếng Trung	tiếng Nhật
Cấp độ 3	TRKI 1	DELTA B1 TCF niveau 3	B1 ZD	HSK cấp độ 3	JLPT N4

PHỤ LỤC 2

HƯỚNG DẪN TRÌNH BÀY LUẬN VĂN THẠC SĨ

(Ban hành kèm theo Thông báo số 549/TB-ĐHDT ngày 31 tháng 5 năm 2023
của Hiệu trưởng Trường Đại học Duy Tân)

I. VỀ BỐ CỤC

Trang bìa được đóng bìa cứng, in chữ nhũ đủ dấu tiếng Việt (Xem mẫu 1).

Trang bìa phụ (Xem mẫu 2).

- LỜI CẢM ƠN (không quá 01 trang đánh máy)

Tác giả bày tỏ tình cảm của mình đối với những cá nhân, tập thể và những ai liên quan đã hướng dẫn giúp đỡ, cộng tác và tài trợ kinh phí trong quá trình thực hiện luận văn (Tác giả luận văn ký tên).

- LỜI CAM ĐOAN (không quá 01 trang đánh máy)

Tôi xin cam đoan đây là công trình nghiên cứu của riêng tôi.

Các số liệu và kết quả nghiên cứu trong luận văn này là trung thực và không trùng lặp với các đề tài khác. (Tác giả luận văn ký tên)

- MỤC LỤC (xem phần trình bày)

- DANH MỤC CÁC TỪ VIẾT TẮT (nếu có) – (xem phần trình bày)

- DANH MỤC CÁC BẢNG, BIỂU, SƠ ĐỒ, HÌNH VẼ (gồm số hiệu bảng, tên bảng, trang)

- MỞ ĐẦU

1. **Lý do chọn đề tài** (Nên theo hướng: nêu lên tầm quan trọng, vai trò, ý nghĩa của vấn đề nghiên cứu; đánh giá khái quát thực trạng về những kết quả đã đạt được và những hạn chế, tồn tại của vấn đề nghiên cứu, từ đó khẳng định tính cấp thiết cần phải chọn vấn đề nghiên cứu).

2. **Mục đích nghiên cứu**

3. **Nhiệm vụ nghiên cứu**

4. **Đối tượng và phạm vi nghiên cứu**

5. **Phương pháp nghiên cứu**

6. **Tổng quan vấn đề nghiên cứu** (trình bày những công trình nghiên cứu có liên quan đến đề tài hoặc cùng hướng nghiên cứu với đề tài nhưng khác phạm vi nghiên cứu, từ đó đánh giá những kết quả đã đạt được đồng thời chỉ ra được những hạn chế, tồn tại trong kết quả nghiên cứu của các đề tài này, từ đó khẳng

định đề tài mà tác giả lựa chọn là có tính mới, tính khác biệt so với các đề tài đã công bố).

- NỘI DUNG

CHƯƠNG 1.....

CHƯƠNG 2.....

CHƯƠNG 3.....

- KẾT LUẬN:

- Trình bày những kết quả mới của luận văn một cách ngắn gọn, không có lời bàn và bình luận thêm

- Kiến nghị về những nghiên cứu tiếp theo

- DANH MỤC CÔNG TRÌNH CỦA TÁC GIẢ

- DANH MỤC CÁC TÀI LIỆU THAM KHẢO (xem hướng dẫn trong phần trình bày)

- PHỤ LỤC (xem phần trình bày)

- QUYẾT ĐỊNH GIAO ĐỀ TÀI LUẬN VĂN

II. VỀ TRÌNH BÀY

Luận văn phải được trình bày ngắn gọn, rõ ràng, mạch lạc, sạch sẽ, không được tẩy xóa, có đánh số trang, đánh số bảng biểu, hình vẽ, đồ thị. Luận văn đóng bìa cứng, in chữ nhũ đủ dấu tiếng Việt (xem phụ lục 1), trang bìa phụ (xem phụ lục 2). Luận văn được in trên một mặt giấy trắng khổ A4 (210 x 297mm), dày không quá 100 trang, không kẻ hình vẽ, bảng biểu, đồ thị và danh mục tài liệu tham khảo. Đối với các luận văn về khoa học xã hội khối lượng có thể nhiều hơn 20% đến 30%.

1. Soạn thảo văn bản:

Luận văn sử dụng phông chữ Time New Roman cỡ 13 hoặc 14 của hệ soạn thảo Winword hoặc tương đương; mật độ chữ bình thường, không được nén hoặc kéo giãn khoảng cách giữa các chữ; dẫn dòng đặt ở chế độ 1,5 lines; lề trên 3,5 cm; lề dưới 3 cm; lề trái 3,5 cm; lề phải 2 cm. Số trang được đánh ở giữa, phía trên mỗi trang giấy. Nếu có bảng biểu, hình vẽ trình bày theo chiều ngang khổ giấy thì đầu bảng là lề trái của trang, nhưng nên hạn chế trình bày theo cách này.

2. Tiểu mục:

Các tiểu mục của luận văn được trình bày và đánh số thành nhóm số, nhiều nhất gồm bốn chữ số với số thứ nhất chỉ số chương (ví dụ 4.1.2.1 chỉ tiểu mục 1 nhóm tiểu mục 2 mục 1 chương 4). Tại mỗi nhóm tiểu mục phải có ít nhất hai tiểu mục, nghĩa là không thể có tiểu mục 2.1.1 mà không có tiểu mục 2.1.2 tiếp theo.

3. Bảng biểu, hình vẽ, phương trình

Việc đánh số bảng biểu, hình vẽ, phương trình phải gắn với số chương (ví dụ hình 3.4 có nghĩa là hình thứ 4 trong chương 3). Mọi đồ thị, bảng biểu lấy từ các nguồn khác phải được trích dẫn đầy đủ (ví dụ “Nguồn: Bộ Khoa học Công nghệ 2009”). Nguồn được trích dẫn phải được liệt kê chính xác trong danh mục tài liệu tham khảo. Đầu đề của bảng biểu ghi phía trên bảng, đầu đề của hình vẽ ghi phía dưới hình. Thông thường, những bảng ngắn và đồ thị nhỏ phải đi liền với phần nội dung đề cập tới các bảng và đồ thị này ở lần thứ nhất. Các bảng dài có thể để ở những trang riêng nhưng cũng phải tiếp theo ngay phần nội dung đề cập tới bảng này ở lần đầu tiên.

Trong luận văn, các hình vẽ phải đánh số và ghi đầy đủ đầu đề, cỡ chữ phải bằng cỡ chữ sử dụng trong văn bản luận văn. Khi đề cập đến các bảng biểu và hình vẽ phải nêu rõ số của hình và bảng biểu đó (ví dụ “... được nêu trong bảng 4.1” hoặc “(xem hình 3.2)” mà không được viết “... được nêu trong bảng dưới đây” hoặc “trong đồ thị của X và Y sau”.

Việc trình bày phương trình toán học trên một dòng đơn hoặc dòng kép là tùy ý, tuy nhiên phải thống nhất trong toàn luận văn. Khi ký hiệu xuất hiện lần đầu tiên thì phải giải thích và đơn vị tính phải đi kèm ngay trong phương trình có ký hiệu đó. Nếu cần thiết, danh mục của tất cả các ký hiệu, chữ viết tắt và nghĩa của chúng cần được liệt kê và để ở phần đầu của luận văn. Tất cả các phương trình cần được đánh số và để trong ngoặc đơn đặt bên phía lề phải. Nếu một nhóm phương trình mang cùng một số thì những số này cũng được để trong ngoặc, hoặc mỗi phương trình trong nhóm phương trình (5.1) có thể được đánh số là (5.1.1), (5.1.2), (5.1.3).

4. Viết tắt

Không lạm dụng việc viết tắt trong luận văn. Chỉ viết tắt những từ, cụm từ hoặc thuật ngữ được sử dụng nhiều lần trong luận văn. Không viết tắt những cụm từ dài, những mệnh đề; không viết tắt những cụm từ ít xuất hiện trong luận văn. Nếu cần viết tắt những từ, thuật ngữ, tên các cơ quan, tổ chức... thì được viết tắt sau lần viết thứ nhất có kèm theo chữ viết tắt trong ngoặc đơn. Nếu luận văn có nhiều chữ viết tắt thì phải có bảng danh mục các chữ viết tắt (xếp theo thứ tự ABC) ở phần đầu luận văn.

5. Tài liệu tham khảo

5.1. Tài liệu tham khảo được xếp riêng theo từng ngôn ngữ (Việt, Anh, Pháp, Đức, Nga, Trung, Nhật ...). Các tài liệu bằng tiếng nước ngoài phải giữ nguyên văn, không phiên âm, không dịch, kể cả tài liệu bằng tiếng Trung Quốc, Nhật ... (đối với những tài liệu bằng ngôn ngữ còn ít người biết có thể thêm phần dịch tiếng Việt đi kèm theo mỗi tài liệu).

5.2. Tài liệu tham khảo xếp theo thứ tự ABC họ tên tác giả luận văn theo thông lệ của từng nước:

- Tác giả là người nước ngoài: xếp thứ tự ABC theo họ.
- Tác giả là người Việt Nam: xếp thứ tự ABC theo tên nhưng vẫn giữ nguyên thứ tự thông thường của tên người Việt Nam, không đảo tên lên trước họ.
- Tài liệu không có tên tác giả thì xếp theo thứ tự ABC từ đầu của tên cơ quan ban hành báo cáo hay ấn phẩm, ví dụ: Tổng cục Thống kê xếp vào vần T, Bộ Giáo dục và Đào tạo xếp vào vần B, v.v...

5.3. Tài liệu tham khảo là sách, luận văn, báo cáo phải ghi đầy đủ các thông tin sau:

- tên các tác giả hoặc cơ quan ban hành (không có dấu ngăn cách)
- (năm xuất bản), (đặt trong ngoặc đơn, dấu phẩy sau ngoặc đơn)
- *tên sách, luận văn hoặc báo cáo*, (in nghiêng, dấu phẩy cuối tên)
- nhà xuất bản, (dấu phẩy cuối tên nhà xuất bản)
- nơi xuất bản. (dấu chấm kết thúc tài liệu tham khảo)

5.4. Tài liệu tham khảo là bài báo trong tạp chí, bài trong một cuốn sách ... phải ghi đầy đủ các thông tin sau:

- tên các tác giả (không có dấu ngăn cách)
- (năm công bố), (đặt trong ngoặc đơn, dấu phẩy sau ngoặc đơn)
- “tên bài báo”, (đặt trong ngoặc kép, không in nghiêng, dấu phẩy cuối tên)
- *tên tạp chí hoặc tên sách*, (in nghiêng, dấu phẩy cuối tên)
- tập (không có dấu ngăn cách)
- (số), (đặt trong ngoặc đơn, dấu phẩy sau ngoặc đơn)
- các số trang (gạch ngang giữa hai chữ số, dấu chấm kết thúc)

5.5. Số thứ tự của tài liệu tham khảo đánh trong móc [].

6. Cách trích dẫn tài liệu tham khảo

Mọi ý kiến, khái niệm có ý nghĩa, mang tính chất gợi ý không phải của riêng tác giả và mọi tham khảo khác phải được trích dẫn và chỉ rõ nguồn trong danh mục Tài liệu tham khảo. Phải nêu rõ cả việc sử dụng những đề xuất hoặc kết quả của đồng tác giả.

Không trích dẫn những kiến thức phổ biến, mọi người đều biết. Việc trích dẫn, tham khảo chủ yếu nhằm thừa nhận nguồn của những ý tưởng có giá trị và giúp người đọc theo được mạch suy nghĩ của tác giả.

Tài liệu tham khảo trích dẫn trong luận văn cần được trích dẫn theo số thứ tự của tài liệu tham khảo ở danh mục tài liệu tham khảo của luận văn và số thứ tự đó được đặt trong ngoặc vuông, khi cần có cả số trang, ví dụ..... [4, tr.314-315]. Đối với phân trích dẫn từ nhiều tài liệu khác nhau, số của từng tài liệu được đặt độc lập trong từng ngoặc vuông, theo thứ tự tăng dần, ví dụ [19], [22].

7. Phụ lục của luận văn

Phần này bao gồm những nội dung cần thiết nhằm minh họa hoặc hỗ trợ cho nội dung luận văn như số liệu, mẫu biểu, tranh ảnh ... Nếu luận văn sử dụng những câu trả lời cho một bản câu hỏi thì bản câu hỏi mẫu này phải được đưa vào phần Phụ lục ở dạng nguyên bản đã dùng để điều tra, thăm dò ý kiến; không được tóm tắt hoặc sửa đổi. Các tính toán mẫu trình bày tóm tắt trong bảng biểu cũng

cần nêu trong Phụ lục của luận văn. Phụ lục không được dày hơn phần chính của luận văn.

11/10/11

8. Mục lục

Nên sắp xếp sao cho mục lục của luận văn gọn trong một trang giấy. Ví dụ:

MỤC LỤC	
	Trang
Trang phụ bìa.....	
Lời cảm ơn.....	
Lời cam đoan.....	
Mục lục.....	
Danh mục các ký hiệu, các chữ viết tắt.....	
Danh mục các bảng.....	
Danh mục các hình vẽ, đồ thị.....	
MỞ ĐẦU	
NỘI DUNG	
Chương 1	
1.1	
1.1.1.....	
1.1.2.....	
1.2	
Chương 2	
Chương 3	
KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ	
DANH MỤC CÁC CÔNG TRÌNH CỦA TÁC GIẢ	
TÀI LIỆU THAM KHẢO	
PHỤ LỤC	

9. Tóm tắt luận văn:

Tóm tắt luận văn phải in, phôtô với số lượng, kích thước 140 x 210 mm (A4 gập đôi). Tóm tắt phải được trình bày rõ ràng, mạch lạc, sạch sẽ, không

được tẩy xóa. Số của bảng biểu, hình vẽ, đồ thị phải có cùng số như trong luận văn.

Tóm tắt luận văn được trình bày nhiều nhất trong 24 trang, in trên hai mặt giấy, cỡ chữ Time New Roman 11 của hệ soạn thảo Winword hoặc tương đương. Mật độ chữ bình thường, không được nén hoặc kéo giãn khoảng cách giữa các chữ. Chế độ dẫn dòng là Exactly 17 pt. Lề trên, lề dưới, lề trái, lề phải đều là 2 cm. Các bảng biểu trình bày theo chiều ngang khổ giấy thì đầu bảng là lề trái của trang. Tóm tắt luận văn phải phản ánh trung thực kết cấu, bố cục và nội dung luận văn, phải ghi đầy đủ toàn văn kết luận của luận văn. (xem mẫu 3).



**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC DUY TÂN**

HỌ VÀ TÊN
(Tác giả luận văn)

TÊN ĐỀ TÀI LUẬN VĂN THẠC SĨ

LUẬN VĂN THẠC SĨ.....
(Ghi ngành khoa học được cấp học vị)⁽¹⁾

ĐÀ NẴNG,
(Ghi năm được hoàn thành luận văn)

HỌ VÀ TÊN TÁC GIẢ LUẬN VĂN

CHUYÊN NGÀNH

KHÓA

U
U
T
B
D
I
/
/

(1) Xem hướng dẫn tại trang 11

MẪU 2: TRANG BÌA PHỤ BÊN TRONG CỦA LUẬN VĂN
(*Khổ 210 x 297 mm*)

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC DUY TÂN

HỌ VÀ TÊN
(Tác giả luận văn)

TÊN ĐỀ TÀI LUẬN VĂN THẠC SĨ

Chuyên ngành:
Mã số:

LUẬN VĂN THẠC SĨ
(Ghi ngành khoa học được cấp học vị)

Người hướng dẫn khoa học:
(Chức danh khoa học, học vị, họ tên) *

ĐÀ NẴNG,
(Ghi năm hoàn thành luận văn)

10
11
12
13
14

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC DUY TÂN**

TÊN TÁC GIẢ

TÊN CỦA ĐỀ TÀI LUẬN VĂN

Chuyên ngành:

Mã số:

Tóm tắt luận văn thạc sĩ

(Ghi ngành khoa học được cấp học vị)

ĐÀ NẴNG,

(Ghi năm hoàn thành luận văn)

Đ
H
T

(In trên mặt sau của trang bìa)

**CÔNG TRÌNH ĐƯỢC HOÀN THÀNH TẠI TRƯỜNG
ĐẠI HỌC DUY TÂN**

Người hướng dẫn khoa học:
(Ghi rõ họ tên, học hàm, học vị)

Phản biện 1:

Phản biện 2:

Luận văn sẽ được bảo vệ tại Hội đồng chấm luận văn thạc sỹ họp tại Trường Đại học Duy Tân vào hồi giờ ngày tháng năm 20 .

**CÓ THỂ TÌM HIỂU LUẬN VĂN TẠI THƯ VIỆN TRƯỜNG
ĐẠI HỌC DUY TÂN**



DANH MỤC TÊN GỌI HỌC VỊ THẠC SĨ THEO NGÀNH KHOA HỌC (dùng để ghi trên bì luận văn, tóm tắt, bằng thạc sĩ...)

TT	Mã ngành	Tên ngành học	Tên ngành khoa học được cấp học vị
1	8480101	Khoa học máy tính	Thạc sĩ Khoa học máy tính
2	8480103	Kỹ thuật phần mềm	Thạc sĩ Kỹ thuật phần mềm
3	8340405	Hệ thống thông tin quản lý	Thạc sĩ Hệ thống thông tin quản lý
4	8340101	Quản trị kinh doanh	Thạc sĩ Quản trị kinh doanh
5	8340301	Kế toán	Thạc sĩ Kế toán
6	8340201	Tài chính – Ngân hàng	Thạc sĩ Tài chính – Ngân hàng
7	8580201	Kỹ thuật xây dựng	Thạc sĩ Kỹ thuật xây dựng
8	8520203	Kỹ thuật điện tử	Thạc sĩ Kỹ thuật điện tử
9	8520320	Kỹ thuật môi trường	Thạc sĩ Kỹ thuật môi trường
10	8310206	Quan hệ quốc tế	Thạc sĩ Quan hệ quốc tế
11	8380107	Luật kinh tế	Thạc sĩ Luật kinh tế
12	8229030	Văn học	Thạc sĩ Văn học
13	8720212	Tổ chức quản lý dược	Thạc sĩ Tổ chức quản lý dược
14	8810103	Quản trị dịch vụ du lịch và lữ hành	Thạc sĩ Quản trị dịch vụ du lịch và lữ hành

C.A.O

Handwritten signature