

QUY ĐỊNH

Tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ tại Trường Đại học Hồng Đức

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1308 /QĐ-ĐHHD ngày 15 tháng 8 năm 2017 của Hiệu trưởng Trường Đại học Hồng Đức)

Chương I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định về tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ tại Trường Đại học Hồng Đức bao gồm: tuyển sinh; tổ chức và quản lý hoạt động đào tạo; tiêu chuẩn, nhiệm vụ và quyền của cá nhân và các đơn vị liên quan; luận án, đánh giá và bảo vệ luận án; thẩm định quá trình đào tạo, chất lượng luận án và cấp bằng tiến sĩ; khiếu nại, tố cáo, thanh tra, kiểm tra và xử lý vi phạm.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Quy định này áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân tham gia quản lý, đào tạo trình độ tiến sĩ tại Trường Đại học Hồng Đức.

2. Quy định này không áp dụng đối với các chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ, các chương trình liên kết đào tạo trình độ tiến sĩ giữa Trường Đại học Hồng Đức với các cơ sở đào tạo của nước ngoài do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp bằng và các chương trình liên kết đào tạo trình độ tiến sĩ giữa Trường Đại học Hồng Đức với các cơ sở đào tạo của nước ngoài do hai bên cùng cấp bằng.

Điều 3. Chương trình đào tạo

1. Chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ do Trường Đại học Hồng Đức xây dựng, thẩm định và ban hành theo quy định hiện hành, đáp ứng các điều kiện sau:

a) Khối lượng học tập tối thiểu 90 tín chỉ đối với nghiên cứu sinh (NCS) có bằng tốt nghiệp thạc sĩ và tối thiểu 120 tín chỉ đối với NCS có bằng tốt nghiệp đại học;

b) Chuẩn đầu ra bao gồm kiến thức thực tế và kiến thức lý thuyết; kỹ năng nhận thức, kỹ năng thực hành nghề nghiệp và kỹ năng giao tiếp, ứng xử; mức độ tự chủ và trách nhiệm cá nhân trong việc áp dụng kiến thức, kỹ năng để thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn của người tốt nghiệp trình độ tiến sĩ phải đạt Bậc 8 của Khung trình độ quốc gia Việt Nam được phê duyệt tại Quyết định số 1982/QĐ-TTg ngày 18 tháng 10 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ (sau đây gọi là Khung trình độ quốc gia).

2. Kết cấu chương trình đào tạo bao gồm: các học phần (HP) bổ sung, các HP ở trình độ tiến sĩ và luận án tiến sĩ.

3. Các HP bổ sung nhằm hỗ trợ NCS có đủ kiến thức và trình độ chuyên môn để thực hiện đề tài nghiên cứu luận án.

a) Đối với NCS chưa có bằng thạc sĩ: các HP bổ sung bao gồm các học phần ở trình độ thạc sĩ thuộc ngành hoặc chuyên ngành (sau đây gọi chung là ngành) tương ứng, trừ các HP ngoại ngữ và luận văn; có khối lượng kiến thức tối thiểu 30 tín chỉ để đảm bảo NCS đạt chuẩn đầu ra Bachelor 7 (trình độ thạc sĩ) của Khung trình độ quốc gia và yêu cầu của lĩnh vực, đề tài nghiên cứu.

b) Trưởng Bộ môn căn cứ vào các HP đã tích lũy ở trình độ thạc sĩ, kiến thức cần cập nhật, bổ sung và yêu cầu của lĩnh vực, đề tài nghiên cứu luận án, tổ chức xác định số HP và khối lượng tín chỉ NCS cần phải học bổ sung (có xác nhận của Khoa) gửi về Phòng Quản lý Đào tạo (QLĐT) Sau đại học trình Hiệu trưởng phê duyệt.

4. Các HP ở trình độ tiến sĩ (bao gồm các HP bắt buộc và tự chọn) nhằm nâng cao trình độ lý luận chuyên ngành, phương pháp nghiên cứu và khả năng ứng dụng các phương pháp nghiên cứu, trong đó:

a) Tiểu luận tổng quan có khối lượng 03 tín chỉ (TC), yêu cầu NCS thể hiện khả năng phân tích, đánh giá các công trình nghiên cứu trong nước và quốc tế liên quan trực tiếp đến đề tài nghiên cứu, từ đó rút ra mục đích và nhiệm vụ nghiên cứu của đề tài luận án tiến sĩ;

b) Học phần ở trình độ tiến sĩ gồm 03 học phần với khối lượng 11 TC (02 HP bắt buộc và 01 HP tự chọn).

c) Chuyên đề tiến sĩ gồm 02 chuyên đề bắt buộc có khối lượng 6 TC. Nhằm giúp NCS nâng cao năng lực nghiên cứu và tự nghiên cứu, cập nhật kiến thức mới liên quan trực tiếp đến đề tài nghiên cứu của luận án tiến sĩ.

d) Học phần ở trình độ tiến sĩ, chuyên đề tiến sĩ do Trưởng bộ môn đề xuất (qua Phòng QLĐT Sau đại học), trình Hiệu trưởng phê duyệt.

5. Luận án tiến sĩ tương đương 70 tín chỉ, là kết quả nghiên cứu khoa học của NCS, trong đó chứa đựng những đóng góp mới về lý luận và thực tiễn ở lĩnh vực chuyên môn, có giá trị trong việc phát triển, gia tăng tri thức khoa học và giải quyết trọn vẹn vấn đề đặt ra của đề tài luận án.

6. Trường đại học Hồng Đức được sử dụng chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ của cơ sở đào tạo nước ngoài theo quy định tại điểm c, khoản 1, Điều 36 Luật giáo dục đại học.

Chương II. TUYỂN SINH

Điều 4. Phương thức và thời gian tuyển sinh

1. Phương thức tuyển sinh: Xét tuyển

2. Số lần tuyển sinh trong năm: 01- 02 lần/năm. Hiệu trưởng đăng ký với Bộ Giáo dục và Đào tạo vào tháng 8 hằng năm về số lần tuyển sinh và thời gian tuyển sinh của năm sau.

3. Hiệu trưởng Trường Đại học Hồng Đức căn cứ vào quy định của Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ ban hành theo Thông tư số 08/2017/TT-BGDĐT và các quy định liên quan chịu trách nhiệm xây dựng đề án tuyển sinh (tham khảo mẫu tại Phụ lục I, Thông tư số 08/2017/TT-BGDĐT), đảm bảo cung cấp đầy đủ thông tin về phương thức tuyển sinh, thời gian tổ chức tuyển sinh, các điều kiện đảm bảo chất lượng và những thông tin cần thiết khác.

Điều 5. Điều kiện dự tuyển

Người dự tuyển đào tạo trình độ tiến sĩ phải đáp ứng các điều kiện sau:

1. Có bằng tốt nghiệp đại học loại giỏi trở lên hoặc bằng thạc sĩ.

2. Là tác giả 01 bài báo hoặc báo cáo liên quan đến lĩnh vực dự định nghiên cứu đăng trên tạp chí khoa học hoặc kỷ yếu hội nghị, hội thảo khoa học chuyên ngành có phản biện trong thời hạn 03 năm (36 tháng) tính đến ngày đăng ký dự tuyển.

3. Người dự tuyển là công dân Việt Nam phải có một trong những văn bằng, chứng chỉ minh chứng về năng lực ngoại ngữ sau:

a) Bằng tốt nghiệp đại học hoặc bằng thạc sĩ do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp cho người học toàn thời gian ở nước ngoài mà ngôn ngữ sử dụng trong quá trình học tập là tiếng Anh hoặc tiếng nước ngoài khác;

b) Bằng tốt nghiệp đại học các ngành ngôn ngữ nước ngoài do các cơ sở đào tạo của Việt Nam cấp;

c) Chứng chỉ tiếng Anh TOEFL iBT từ 45 trở lên hoặc Chứng chỉ IELTS (Academic Test) từ 5.0 trở lên do một tổ chức khảo thí được quốc tế và Việt Nam công nhận cấp trong thời hạn 02 năm (24 tháng) tính đến ngày đăng ký dự tuyển;

d) Người dự tuyển đáp ứng quy định tại điểm a khoản này khi ngôn ngữ sử dụng trong thời gian học tập không phải là tiếng Anh; hoặc đáp ứng quy định tại điểm b khoản này khi có bằng tốt nghiệp đại học ngành ngôn ngữ nước ngoài không phải là tiếng Anh; hoặc có các chứng chỉ tiếng nước ngoài khác tiếng Anh ở trình độ tương đương (quy định tại Phụ lục II, Thông tư số 08/2017/TT-BGDĐT) theo quy định tại điểm c khoản này do một tổ chức khảo thí được quốc tế và Việt Nam công nhận cấp trong thời hạn 02 năm (24 tháng) tính đến ngày đăng ký dự tuyển thì phải có khả năng giao tiếp được bằng tiếng Anh trong chuyên môn (có thể diễn đạt những vấn đề thuộc lĩnh vực chuyên môn cho người khác hiểu bằng tiếng Anh và hiểu được người khác trình bày những vấn đề chuyên môn bằng tiếng Anh);

đ) Người dự tuyển đào tạo trình độ tiến sĩ ngành ngôn ngữ Anh phải có chứng chỉ tiếng nước ngoài khác tiếng Anh ở trình độ tương đương (quy định tại Phụ lục II, Thông tư số 08/2017/TT-BGDĐT) theo quy định tại điểm c khoản này do một tổ chức khảo thí được quốc tế và Việt Nam công nhận cấp trong thời hạn 02 năm (24 tháng) tính đến ngày đăng ký dự tuyển; hoặc đáp ứng quy định tại điểm a khoản này khi ngôn ngữ sử dụng trong thời gian học tập không

phải là tiếng Anh; hoặc đáp ứng quy định tại điểm b khoản này khi có bằng tốt nghiệp đại học ngành ngôn ngữ nước ngoài không phải là tiếng Anh.

4. Người dự tuyển là công dân nước ngoài phải có trình độ tiếng Việt tối thiểu từ Bậc 4 trở lên theo Khung năng lực tiếng Việt dùng cho người nước ngoài hoặc là người đã qua đào tạo trình độ đại học, thạc sĩ bằng tiếng Việt và được các trường Đại học Việt Nam cấp bằng tốt nghiệp.

5. Đối với người có bằng thạc sĩ xét tuyển vào các chuyên ngành thuộc lĩnh vực Quản trị, Quản lý thì phải có tối thiểu 01 năm kinh nghiệm hoạt động thực tiễn trong lĩnh vực đăng ký dự tuyển.

Điều 6. Hồ sơ dự tuyển

1. Hồ sơ dự tuyển bao gồm:

a) Đơn xin dự tuyển (Mẫu 1);

b) Lý lịch khoa học có xác nhận của thủ trưởng cơ quan hoặc chính quyền địa phương nơi cư trú (Mẫu 2);

c) Bản sao văn bằng (bằng tốt nghiệp và bằng điểm đại học, thạc sĩ), bằng và bằng điểm đại học hoặc chứng chỉ ngoại ngữ (nếu có) có chứng thực công chứng; kèm theo bản chính để đối chiếu (đối chiếu xong trả lại bản chính); các văn bằng, chứng chỉ khác nếu có. Nếu bằng tốt nghiệp đại học hoặc thạc sĩ do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp thì phải có giấy chứng nhận của Cục Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục, Bộ Giáo dục và Đào tạo xác nhận tương đương;

d) Minh chứng kinh nghiệm nghiên cứu khoa học: bản sao trang bìa, mục lục và nội dung toàn văn bài báo đã công bố; bằng lao động sáng tạo, giải thưởng nghiên cứu khoa học, ... (nếu có);

đ) Đề cương nghiên cứu (Mẫu 3);

e) Thư giới thiệu đánh giá phẩm chất nghề nghiệp, năng lực chuyên môn và khả năng thực hiện nghiên cứu của người dự tuyển của ít nhất 01 nhà khoa học có chức danh giáo sư, phó giáo sư hoặc có học vị tiến sĩ khoa học, tiến sĩ đã tham gia hoạt động chuyên môn với người dự tuyển và am hiểu lĩnh vực mà người dự tuyển dự định nghiên cứu (Mẫu 4);

g) Công văn cử đi dự tuyển của cơ quan quản lý trực tiếp theo quy định hiện hành về việc đào tạo và bồi dưỡng công chức, viên chức (nếu người dự tuyển là công chức, viên chức);

h) Cam kết thực hiện các nghĩa vụ tài chính đối với quá trình đào tạo theo quy định của Nhà trường (Mẫu 5).

2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Điều 7. Thông báo tuyển sinh

1. Ít nhất ba tháng trước mỗi kỳ tuyển sinh, Nhà trường ra thông báo tuyển sinh và gửi Bộ Giáo dục và Đào tạo để báo cáo. Thông báo tuyển sinh được niêm yết và đăng trên website của

trường ([//www.hdu.edu.vn](http://www.hdu.edu.vn)), website của Bộ Giáo dục và Đào tạo (theo địa chỉ: duatin@moet.edu.vn) và đăng trên các phương tiện thông tin đại chúng khác, trong đó nêu rõ:

- a) Điều kiện dự tuyển;
- b) Danh mục ngành phù hợp được xét tuyển đối với từng ngành đào tạo trình độ tiến sĩ; danh sách người hướng dẫn đáp ứng quy định tại Điều 11 của Quy định này;
- c) Chỉ tiêu tuyển sinh theo từng ngành đào tạo;
- d) Hồ sơ dự tuyển theo quy định tại Điều 6 của Quy định này và thời gian nhận hồ sơ, lệ phí dự tuyển;
- đ) Kế hoạch và phương thức tuyển sinh, thời gian công bố kết quả trúng tuyển và thời gian nhập học;
- e) Học phí, các chính sách miễn giảm học phí và hỗ trợ kinh phí cho nghiên cứu sinh trong quá trình học tập (nếu có);
- g) Các yêu cầu và thông tin cần thiết khác.

2. Nội dung thông báo tuyển sinh do Hiệu trưởng chịu trách nhiệm, đảm bảo tuân thủ các quy định hiện hành và phù hợp với đề án tuyển sinh của các chuyên ngành.

Điều 8. Tổ chức tuyển sinh và công nhận nghiên cứu sinh

Hiệu trưởng Trường Đại học Hồng Đức quy định chi tiết việc tổ chức tuyển sinh, cụ thể như sau:

1. Hội đồng tuyển sinh

- a) Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng tuyển sinh.
- b) Thành phần của Hội đồng tuyển sinh gồm:
 - Chủ tịch: Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng ủy quyền;
 - Phó Chủ tịch: Phó Hiệu trưởng phụ trách đào tạo sau đại học hoặc Trưởng phòng QLĐT sau đại học của trường;
 - Ủy viên thường trực: Trưởng phòng hoặc Phó trưởng phòng QLĐT sau đại học;
 - Các ủy viên: Trưởng các đơn vị có liên quan, Trưởng Khoa có thí sinh đăng ký dự tuyển.
 - Ban thường trực gồm: Chủ tịch, Phó chủ tịch và Ủy viên thường trực để giải quyết các vấn đề đột xuất.

Những người có người thân (vợ, chồng, con, anh, chị, em ruột) dự tuyển không được tham gia Hội đồng tuyển sinh và các ban giúp việc cho Hội đồng tuyển sinh.

c) Trách nhiệm và quyền hạn của Hội đồng tuyển sinh:

- Thông báo tuyển sinh;

- Tiếp nhận hồ sơ dự tuyển từ Ban thư ký;
- Xây dựng thang điểm xét tuyển;
- Tổ chức xét tuyển và công nhận trúng tuyển;
- Tổng kết công tác tuyển sinh;
- Quyết định khen thưởng, kỷ luật (nếu có);
- Báo cáo kịp thời kết quả công tác tuyển sinh cho Bộ Giáo dục và Đào tạo.

d) Trách nhiệm và quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh

- Phổ biến, hướng dẫn, tổ chức thực hiện các quy định về tuyển sinh.
- Quyết định và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về các mặt công tác liên quan đến tuyển sinh theo quy định; đảm bảo quá trình tuyển chọn được công khai, minh bạch, có trách nhiệm trước xã hội, chọn được thí sinh có động lực, năng lực, triển vọng nghiên cứu và khả năng hoàn thành tốt đề tài nghiên cứu, theo kế hoạch chỉ tiêu đào tạo và các hướng nghiên cứu của trường.

- Quyết định thành lập các ban giúp việc cho Hội đồng tuyển sinh bao gồm: Ban Thư ký và các Tiểu ban chuyên môn. Các ban này chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh.

- Phê duyệt thang điểm xét tuyển.

đ) Trách nhiệm và quyền hạn của Phó chủ tịch Hội đồng tuyển sinh:

Giúp Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh thực hiện nhiệm vụ theo quy định và thay thế Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh giải quyết công việc khi Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh ủy quyền.

2. Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh

a) Thành phần Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh gồm có:

- Trưởng ban do Ủy viên thường trực Hội đồng tuyển sinh kiêm nhiệm;
- Các ủy viên.

b) Trách nhiệm và quyền hạn của Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh:

- Nhận và xử lý hồ sơ của thí sinh dự tuyển; thu lệ phí dự tuyển;
- Lập danh sách trích ngang các thí sinh đủ điều kiện dự tuyển cùng hồ sơ hợp lệ của thí sinh gửi tới các Tiểu ban chuyên môn;
- Tiếp nhận kết quả đánh giá xét tuyển của các Tiểu ban chuyên môn, tổng hợp, báo cáo Hội đồng tuyển sinh xem xét;
- Thông báo kết quả xét tuyển cho tất cả các thí sinh dự tuyển;
- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh giao.

c) Trách nhiệm của Trưởng ban Thư ký: Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh trong việc điều hành công tác của Ban Thư ký.

3. Tiểu ban chuyên môn

a) Căn cứ hồ sơ dự tuyển vào chuyên ngành và hướng nghiên cứu của các thí sinh, Trưởng Bộ môn quản lý chuyên ngành đào tạo đề xuất các tiểu ban chuyên môn và thành viên của từng tiểu ban chuyên môn xét tuyển nghiên cứu sinh, ít nhất là 07 người (Trưởng tiểu ban chuyên môn, 03 phản biện, 01 thư ký và 02 ủy viên), để Chủ tịch Hội đồng chọn 05 người.

b) Tiểu ban chuyên môn xét tuyển nghiên cứu sinh gồm ít nhất 05 người có trình độ tiến sĩ trở lên, am hiểu lĩnh vực và vấn đề dự định nghiên cứu của thí sinh, là cán bộ khoa học, giảng viên của các bộ môn trong hoặc ngoài trường do Trưởng Bộ môn quản lý chuyên ngành đào tạo mời (nếu cần) và người dự kiến hướng dẫn nếu thí sinh trúng tuyển. Ban thư ký trình Chủ tịch Hội đồng quyết định thành phần tiểu ban chuyên môn.

c) Thành phần Tiểu ban chuyên môn gồm:

- Trưởng tiểu ban;
- Thư ký;
- Các thành viên tiểu ban (02 phản biện và 01 ủy viên).

d) Tiểu ban chuyên môn có trách nhiệm tổ chức xem xét đánh giá hồ sơ dự tuyển, Đề cương nghiên cứu và việc trình bày, trao đổi xung quanh đề cương nghiên cứu của thí sinh; đánh giá, cho điểm và xếp loại các thí sinh dự tuyển theo mức độ quy định; gửi kết quả về Ban Thư ký tổng hợp báo cáo Hội đồng tuyển sinh.

đ) Quyền hạn và trách nhiệm của Trưởng tiểu ban chuyên môn

- Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch hội đồng tuyển sinh về toàn bộ nội dung tuyển sinh có liên quan tới trách nhiệm của Tiểu ban;
- Lập kế hoạch đánh giá đề cương nghiên cứu, yêu cầu phản biện và ủy viên trong tiểu ban chuyên môn đọc và nhận xét bằng văn bản đối với toàn bộ hồ sơ của thí sinh;
- Chủ trì phiên họp của Tiểu ban đánh giá hồ sơ dự tuyển và chịu trách nhiệm về kết luận cũng như kiến nghị của phiên họp đánh giá xét tuyển của Tiểu ban;
- Kiến nghị Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh thay đổi hoặc đình chỉ việc đánh giá hồ sơ dự tuyển đối với những ủy viên thiếu trách nhiệm, vi phạm Quy chế.

4. Quy trình xét tuyển NCS

a) Hồ sơ chuyên môn được đánh giá theo thang điểm 100 với các tiêu chí sau đây:

- Kết quả học tập ở trình độ thạc sĩ hoặc đại học dựa trên điểm trung bình chung các môn học ở bậc đào tạo thạc sĩ hoặc cử nhân;
- Năng lực ngoại ngữ dựa trên kết quả các chứng chỉ ngoại ngữ;

- Ý kiến đánh giá và ủng hộ trong hai thư giới thiệu dựa trên mức độ ủng hộ trong thư giới thiệu có cân nhắc tới tính khách quan và xác thực;

- Kết quả nghiên cứu khoa học dựa trên hồ sơ minh chứng là các giải thưởng nghiên cứu khoa học hoặc chất lượng các bài báo khoa học;

- Chất lượng đề cương nghiên cứu: Dựa trên giá trị khoa học và thực tiễn của đề tài nghiên cứu, sự phù hợp của đề tài với chuyên ngành đăng kí đào tạo, tính thời sự và sáng tạo, sự rõ ràng của mục tiêu và nội dung nghiên cứu, triển vọng ứng dụng kết quả nghiên cứu; mức độ khả thi của đề tài, năng lực và kinh nghiệm chuyên môn của thí sinh liên quan đến nội dung nghiên cứu, phương pháp nghiên cứu phù hợp, dự kiến kế hoạch thực hiện đề tài nghiên cứu hợp lí.

b) Trước khi tiểu ban chuyên môn họp, các thành viên của tiểu ban chuyên môn phải có nhận xét bằng văn bản đối với đề cương nghiên cứu, bài báo khoa học của mỗi thí sinh.

c) Trình tự tiến hành đánh giá đề cương nghiên cứu:

- Thí sinh trình bày đề cương nghiên cứu trước Tiểu ban chuyên môn xét tuyển NCS trong thời gian không quá 30 phút. Vấn đề dự định nghiên cứu của thí sinh phải phù hợp với các lĩnh vực, hướng nghiên cứu mà đơn vị chuyên môn đang thực hiện, có người hướng dẫn đủ tiêu chuẩn theo quy định đồng ý nhận hướng dẫn.

- Các thành viên Hội đồng Tiểu ban chuyên môn trình bày ý kiến đánh giá bằng văn bản theo các nội dung sau:

+ Sự phù hợp giữa nội dung nghiên cứu, hướng nghiên cứu với chuyên ngành và mã số đăng ký, khả năng trùng lặp với công trình nghiên cứu đã công bố, hướng nghiên cứu và các phương pháp nghiên cứu, tính khoa học, tính khả thi của đề tài nghiên cứu, trình độ kiến thức chuyên ngành của thí sinh;

+ Ý kiến kết luận chung.

- Các thành viên Tiểu ban chuyên môn đặt các câu hỏi để đánh giá thí sinh về các mặt: Kiến thức chuyên môn, năng lực tư duy, sự rõ ràng về ý tưởng nghiên cứu, các mong muốn đạt được sau khi hoàn thành chương trình đào tạo tiến sĩ, tính khả thi trong kế hoạch để đạt những mong muốn đó và những tư chất cần có của một NCS.

- Tiểu ban chuyên môn phải có biên bản nhận xét, đánh giá phân loại thí sinh về các nội dung trên.

d) Hình thức đánh giá: Từng thành viên trong Tiểu ban chuyên môn căn cứ thang điểm do Hiệu trưởng quy định để đánh giá thí sinh. Tiểu ban tổng hợp kết quả đánh giá cho điểm của các thành viên, lập danh sách thí sinh xếp thứ tự theo điểm đánh giá từ cao xuống thấp và chuyển kết quả về Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh.

đ) Thí sinh đủ điều kiện xét tuyển là thí sinh đạt tối thiểu 50 điểm, trong đó điểm của đề cương nghiên cứu (trung bình cộng điểm chấm của các thành viên) phải đạt tối thiểu 50% số điểm tối đa của đề cương nghiên cứu.

e) Ban thư ký Hội đồng tuyển sinh có trách nhiệm kiểm tra lại hồ sơ dự tuyển, chuyển kết quả xếp loại xét tuyển cho Hội đồng tuyển sinh. Hội đồng tuyển sinh quy định nguyên tắc xét tuyển và xác định danh sách thí sinh trúng tuyển căn cứ chỉ tiêu tuyển sinh đã được Hiệu trưởng quyết định cho từng chuyên ngành đào tạo và kết quả xếp loại các thí sinh, trình Hiệu trưởng phê duyệt.

g) Trong vòng một tháng (30 ngày) kể từ ngày bắt đầu kỳ tuyển sinh, Trường sẽ hoàn thành việc xét tuyển, chấm phúc khảo (nếu có), báo cáo tình hình tuyển sinh, kết quả tuyển sinh với Bộ Giáo dục và Đào tạo. Việc ra quyết định trúng tuyển chỉ thực hiện sau khi có kết quả phúc khảo. Hội đồng tuyển sinh chỉ nhận đơn phúc khảo về kết quả xét tuyển của thí sinh trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày công bố điểm và phải có phản hồi chậm nhất là 30 ngày kể từ ngày hết hạn nhận đơn. Thí sinh nộp đơn xin phúc khảo phải nộp lệ phí theo quy định của Nhà trường.

5. Phê duyệt danh sách trúng tuyển và quyết định công nhận NCS

a) Hiệu trưởng phê duyệt danh sách thí sinh trúng tuyển.

b) Phòng QLĐT Sau đại học gửi giấy gọi nhập học đến các thí sinh được tuyển chọn.

c) Sau khi thí sinh đăng ký nhập học chính thức, Hiệu trưởng ra quyết định công nhận NCS, hướng nghiên cứu hoặc đề tài nghiên cứu (nếu đã xác định), chuyên ngành, người hướng dẫn và thời gian đào tạo của NCS.

Chương III. TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ HOẠT ĐỘNG ĐÀO TẠO

Điều 9. Tổ chức và quản lý hoạt động đào tạo

1. Hiệu trưởng quy định chi tiết việc tổ chức và quản lý đào tạo trình độ tiến sĩ đảm bảo tuân thủ các quy định của Quy định này và các Quy chế liên quan hiện hành.

a) Ngay sau khi tiếp nhận NCS, căn cứ trình độ, văn bằng và bảng điểm của NCS đã học ở trình độ đại học và thạc sĩ, Trưởng Bộ môn và người hướng dẫn căn cứ vào khung chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ đã được phê duyệt đề xuất các học phần bổ sung cần thiết ở trình độ đại học, thạc sĩ; các học phần ở trình độ tiến sĩ và các chuyên đề tiến sĩ của NCS nộp về phòng QLĐT Sau đại học trình Hiệu trưởng phê duyệt. Các học phần tiến sĩ và chuyên đề tiến sĩ phải đảm bảo tính thiết thực, phù hợp với mục tiêu đào tạo và đề tài luận án. Phòng QLĐT Sau đại học thông báo cho Khoa, Bộ môn, người hướng dẫn và NCS tổ chức thực hiện.

b) Đối với các học phần bổ sung ở trình độ đại học, thạc sĩ, NCS phải theo học cùng các lớp đào tạo trình độ tương ứng của Nhà trường; đối với các học phần ở trình độ tiến sĩ, Nhà trường sẽ tổ chức dạy riêng; thời gian NCS hoàn thành nội dung phần 1 và phần 2 của chương trình đào tạo tiến sĩ không quá 24 tháng kể từ khi trúng tuyển.

c) Sau khi có quyết định công nhận NCS, thời gian tối đa là 8 tháng, Trưởng bộ môn đề xuất Hội đồng đánh giá đề cương nghiên cứu chi tiết và tiểu luận tổng quan cho từng NCS gửi phòng QLĐT Sau đại học, trình Hiệu trưởng quyết định. Việc đánh giá tiểu luận tổng quan và đề cương nghiên cứu chi tiết được thực hiện bằng cách NCS trình bày trước Hội đồng đánh giá tiểu luận tổng quan và đề cương nghiên cứu chi tiết tại bộ môn. Hội đồng có 05 thành viên (gồm Chủ tịch HĐ, thư ký và 3 ủy viên, hội đồng ít nhất có 01 người ngoài trường). Thành viên hội đồng là những người có cùng chuyên ngành, có học vị từ tiến sĩ trở lên và có kinh nghiệm chuyên môn, trong đó có ít nhất 01 thành viên là cán bộ hướng dẫn của NCS. Thành viên Hội đồng đánh giá đề cương nghiên cứu chi tiết và tiểu luận tổng quan có trách nhiệm và quyền hạn sau:

- + Nhận xét đánh giá về mặt học thuật của đề cương nghiên cứu chi tiết và tiểu luận tổng quan;

- + Chịu trách nhiệm cá nhân về các ý kiến tư vấn, nhận xét trong quá trình đánh giá.

- + Thư ký tập hợp các bản nhận xét, tư vấn của các thành viên cho NCS, tổng hợp thành biên bản họp Hội đồng có xác nhận của Chủ tịch HĐ, thư ký và các ủy viên HĐ. Nộp toàn bộ hồ sơ về Phòng QLĐT Sau đại học.

d) Việc tổ chức giảng dạy, đánh giá các học phần và chuyên đề của NCS phải đảm bảo các yêu cầu sau đây:

- + Khuyến khích và đòi hỏi tính chủ động tự học, tự nghiên cứu của NCS;

- + Việc đánh giá các học phần bổ sung, học phần ở trình độ tiến sĩ thực hiện theo quy trình đánh giá môn học như trong đào tạo trình độ thạc sĩ tại trường Đại học Hồng Đức. Các học phần được đánh giá theo thang điểm 10, lẻ đến 2 chữ số thập phân;

- + Các chuyên đề tiến sĩ, NCS thực hiện dưới sự giúp đỡ của người được phân công hướng dẫn. Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng đánh giá chuyên đề. Hội đồng gồm 03 thành viên, là những người có học vị tiến sĩ, tiến sĩ khoa học hoặc chức danh phó giáo sư, giáo sư. Sau khi nghe NCS trình bày, trả lời câu hỏi của các thành viên hội đồng. Hội đồng đánh giá chuyên đề cho điểm theo thang điểm 10. Điểm của chuyên đề là trung bình cộng của các thành viên Hội đồng có mặt và được lấy đến hai chữ số thập phân (không làm tròn). Chuyên đề có điểm dưới 5,0: không đạt yêu cầu; từ 5,0 trở lên: đạt yêu cầu.

đ) NCS có học phần bổ sung, học phần tiến sĩ, chuyên đề tiến sĩ hoặc tiểu luận tổng quan không đạt yêu cầu theo quy định của cơ sở đào tạo sẽ không được tiếp tục làm NCS. Người chưa có bằng thạc sĩ có thể chuyển sang học và hoàn thành chương trình thạc sĩ để được cấp bằng nếu được nhà trường hoặc một cơ sở đào tạo trình độ thạc sĩ chấp nhận.

e) Hội đồng Khoa có nhiệm vụ thông qua chương trình đào tạo do bộ môn xây dựng, định kỳ hai năm một lần bổ sung, điều chỉnh danh mục và nội dung các học phần, các chuyên đề tiến sĩ theo yêu cầu của chuyên ngành đào tạo và quy định của Nhà trường, nộp về phòng QLĐT Sau đại học trình Hiệu trưởng phê duyệt.

2. Thời gian đào tạo trình độ tiến sĩ:

a) Thời gian đào tạo trình độ tiến sĩ được tính từ khi có quyết định công nhận NCS và được quy định như sau:

- Đối với người có bằng tốt nghiệp đại học: học chính quy tập trung là 4 năm (48 tháng), học chính quy không tập trung là 5 năm (60 tháng);

- Đối với người có bằng thạc sĩ: học chính quy tập trung là 3 năm (36 tháng), học chính quy không tập trung là 4 năm (48 tháng);

b) Trong trường hợp đặc biệt, NCS được rút ngắn hoặc kéo dài thời gian học tập theo quy định tại khoản 7 Điều này.

3. Việc tổ chức đào tạo trình độ tiến sĩ được thực hiện theo hình thức giáo dục chính quy, NCS phải dành ít nhất 12 tháng theo học tập trung liên tục tại Trường Đại học Hồng Đức trong giai đoạn 24 tháng đầu, kể từ khi có quyết định công nhận nghiên cứu sinh.

4. Việc tổ chức dạy và học các học phần bổ sung được thực hiện cùng với các lớp đào tạo trình độ thạc sĩ, các học phần ở trình độ tiến sĩ được triển khai tại Trường Đại học Hồng Đức.

5. Nghiên cứu khoa học là bắt buộc trong quá trình thực hiện luận án tiến sĩ, thời gian nghiên cứu khoa học được bố trí trong thời gian quy định tại khoản 2 Điều này.

6. Những thay đổi trong quá trình đào tạo:

a) Việc thay đổi đề tài luận án được thực hiện khi NCS, người hướng dẫn đảm bảo hoàn thành chương trình đào tạo, các học phần bổ sung (nếu có), các học phần tiến sĩ, các chuyên đề tiến sĩ đúng kế hoạch

b) Việc bổ sung hoặc thay đổi người hướng dẫn được thực hiện chậm nhất trước 12 tháng tính đến ngày kết thúc khoá học theo quyết định công nhận NCS (bao gồm cả thời gian gia hạn, nếu có), trừ trường hợp bất khả kháng;

c) Việc chuyển cơ sở đào tạo được xem xét trong trường hợp thời hạn học tập của NCS còn tối thiểu 12 tháng theo quyết định công nhận NCS và cơ sở chuyển đến đang triển khai đào tạo chuyên ngành tương ứng ở trình độ tiến sĩ. Sau khi có sự đồng ý của cơ sở đang đào tạo, thủ trưởng cơ sở đào tạo chuyển đến tiếp nhận và ra quyết định công nhận NCS với thời gian đào tạo là thời gian học tập còn lại theo quyết định công nhận nghiên cứu sinh của cơ sở đào tạo trước (bao gồm cả thời gian gia hạn, nếu có). Việc công nhận kết quả học tập đã tích lũy và các học phần mà nghiên cứu sinh cần bổ sung (nếu có) do thủ trưởng cơ sở đào tạo chuyển đến quyết định.

7. Hoàn thành chương trình đào tạo đúng hạn, gia hạn và rút ngắn thời gian học tập:

a) NCS được xác định hoàn thành chương trình đào tạo đúng hạn nếu luận án đã được Hội đồng đánh giá cấp trường thông qua trong thời gian quy định tại điểm a, khoản 2 Điều này;

b) Trong trường hợp NCS không có khả năng hoàn thành chương trình đào tạo đúng hạn, trước khi hết hạn, NCS phải làm thủ tục xin gia hạn học tập theo quy định của Nhà trường. Thời gian gia hạn tối đa là 24 tháng. Trong thời gian này, NCS phải theo học tập trung liên tục tại Trường Đại học Hồng Đức.

Hết thời gian gia hạn, nếu luận án của NCS không được Hội đồng đánh giá luận án cấp trường thông qua (bao gồm cả trường hợp cho phép đánh giá lại theo quy định tại Điều 22 của Quy định này) thì Hiệu trưởng Trường Đại học Hồng Đức quyết định cho NCS thôi học. Kết quả học tập của chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ không được bảo lưu;

c) Hiệu trưởng Trường Đại học Hồng Đức xem xét, quyết định cho phép NCS được rút ngắn thời gian học tập nếu NCS hoàn thành đầy đủ chương trình đào tạo theo quy định của Quy định này.

Chương IV. TIÊU CHUẨN, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN CỦA CÁC CÁ NHÂN VÀ ĐƠN VỊ LIÊN QUAN

Điều 10. Giảng viên giảng dạy chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ

1. Tiêu chuẩn giảng viên:

a) Là công dân Việt Nam hoặc công dân nước ngoài, có nhân thân rõ ràng; có phẩm chất, đạo đức tốt; có sức khỏe theo yêu cầu nghề nghiệp.

b) Có chức danh giáo sư, phó giáo sư hoặc có bằng tiến sĩ khoa học, tiến sĩ có chuyên môn phù hợp với các học phần đảm nhiệm trong chương trình đào tạo;

c) Đã hoặc đang chủ trì các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở trở lên hoặc đã và đang tham gia các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ trở lên;

d) Là tác giả chính tối thiểu 02 bài báo hoặc công bố khoa học đăng trên các tạp chí khoa học chuyên ngành.

2. Giảng viên thực hiện nhiệm vụ và quyền theo quy định sau

a) Giảng dạy theo mục tiêu, chương trình đào tạo và thực hiện đầy đủ, có chất lượng chương trình đào tạo.

b) Nghiên cứu, phát triển ứng dụng khoa học và chuyên gia công nghệ, bảo đảm chất lượng đào tạo.

c) Định kỳ học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ lý luận chính trị, chuyên môn nghiệp vụ và phương pháp giảng dạy.

d) Giữ gìn phẩm chất, uy tín, danh dự của giảng viên.

đ) Tôn trọng nhân cách của người học, đối xử công bằng với người học, bảo vệ các quyền, lợi ích chính đáng của người học.

e) Tham gia quản lý và giám sát cơ sở giáo dục đại học, tham gia công tác Đảng, đoàn thể và các công tác khác.

g) Được ký hợp đồng thỉnh giảng và nghiên cứu khoa học với các cơ sở giáo dục đại học, cơ sở nghiên cứu khoa học theo quy định của pháp luật.

h) Được bổ nhiệm chức danh của giảng viên, được phong tặng danh hiệu Nhà giáo nhân dân, Nhà giáo ưu tú và được khen thưởng theo quy định của pháp luật.

i) Giảng viên không được xúc phạm danh dự, nhân phẩm, xâm phạm thân thể người học và người khác; không được gian lận trong hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học; không được lợi dụng danh hiệu nhà giáo và hoạt động giáo dục để thực hiện hành vi vi phạm pháp luật.

k) Các nhiệm vụ và quyền khác theo quy định của pháp luật.

Điều 11. Người hướng dẫn nghiên cứu sinh

1. Tiêu chuẩn người hướng dẫn độc lập:

a) Là công dân Việt Nam hoặc công dân nước ngoài, có nhân thân rõ ràng; có phẩm chất, đạo đức tốt; có sức khỏe theo yêu cầu nghề nghiệp.

b) Có chức danh giáo sư, phó giáo sư hoặc có bằng tiến sĩ khoa học, tiến sĩ có chuyên môn phù hợp với đề tài luận án hoặc lĩnh vực nghiên cứu của NCS; đối với người chưa có chức danh giáo sư, phó giáo sư thì phải có tối thiểu 03 năm (36 tháng) làm công tác nghiên cứu khoa học hoặc giảng dạy kể từ khi có quyết định cấp bằng tiến sĩ;

c) Đã hoặc đang chủ trì các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở trở lên;

d) Là tác giả chính tối thiểu 01 bài báo hoặc báo cáo khoa học đăng trên tạp chí thuộc danh mục các tạp chí của cơ sở dữ liệu ISI Thomson Reuters hoặc của cơ sở dữ liệu Scopus - Elsevier (sau đây gọi chung là danh mục các tạp chí ISI - Scopus) hoặc ít nhất một chương sách tham khảo có mã số chuẩn quốc tế ISBN do các nhà xuất bản nước ngoài phát hành; hoặc là tác giả chính của tối thiểu 02 báo cáo bằng tiếng nước ngoài đăng trên kỷ yếu hội thảo quốc tế có phản biện, hoặc 02 bài báo đăng trên tạp chí khoa học nước ngoài có phản biện thuộc lĩnh vực khoa học liên quan đến đề tài luận án của NCS;

đ) Trường hợp chưa có chức danh giáo sư hoặc phó giáo sư, ngoài việc phải đáp ứng quy định tại điểm d khoản này phải là tác giả chính của thêm 01 bài báo đăng trên tạp chí khoa học thuộc danh mục các tạp chí ISI - Scopus;

e) Có năng lực ngoại ngữ phục vụ nghiên cứu và trao đổi khoa học quốc tế;

g) Người hướng dẫn độc lập phải là giảng viên, nghiên cứu viên cơ hữu của Trường Đại học Hồng Đức hoặc là nhà khoa học người nước ngoài, nhà khoa học Việt Nam đang làm việc ở nước ngoài có hợp đồng giảng dạy, nghiên cứu khoa học với Nhà trường.

2. Mỗi NCS có tối đa 02 người hướng dẫn, trong đó:

a) Người hướng dẫn chính phải có đầy đủ các tiêu chuẩn quy định tại khoản 1 Điều này;

b) Người hướng dẫn phụ phải có các tiêu chuẩn tối thiểu quy định tại các điểm a, b, c khoản 1 Điều này;

c) Ít nhất phải có một người là giảng viên, nghiên cứu viên cơ hữu của Trường Đại học Hồng Đức.

3. Nhiệm vụ và quyền của người hướng dẫn:

a) Thực hiện nhiệm vụ và quyền theo quy định tại khoản 2 điều 10;

b) Tại cùng một thời điểm, người có chức danh giáo sư được hướng dẫn độc lập, đồng hướng dẫn tối đa 05 NCS; người có chức danh phó giáo sư hoặc có bằng tiến sĩ khoa học được hướng dẫn độc lập, đồng hướng dẫn tối đa 04 NCS; người có bằng tiến sĩ được hướng dẫn độc lập, đồng hướng dẫn tối đa 03 NCS;

c) Không được hướng dẫn hoặc đồng hướng dẫn NCS mới nếu trong vòng 06 năm (72 tháng) tính đến thời điểm được giao nhiệm vụ có 02 NCS có luận án không được Hội đồng đánh giá luận án cấp trường thông qua, bao gồm cả việc đánh giá lại luận án quy định tại Điều 22 của Quy định này (nếu có);

d) Hướng dẫn, hỗ trợ, đánh giá, theo dõi và đôn đốc nghiên cứu sinh thực hiện nhiệm vụ học tập và nghiên cứu khoa học;

đ) Thông qua luận án của NCS, đề nghị đề luận án được đánh giá ở đơn vị chuyên môn và tại Hội đồng cấp trường nếu luận án đã đáp ứng các yêu cầu quy định tại Điều 15 của Quy định này;

e) Thực hiện các nhiệm vụ và quyền khác theo quy định.

Điều 12. Nhiệm vụ và quyền của nghiên cứu sinh

1. Thực hiện quy định như sau:

a) Học tập, nghiên cứu khoa học, rèn luyện theo quy định.

b) Tôn trọng giảng viên, cán bộ quản lý, viên chức và nhân viên của cơ sở giáo dục đại học; đoàn kết, giúp đỡ lẫn nhau trong học tập và rèn luyện.

c) Tham gia lao động và hoạt động xã hội, hoạt động bảo vệ môi trường, bảo vệ an ninh, trật tự, phòng, chống tiêu cực, gian lận trong học tập và thi cử, phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội.

d) Được tôn trọng và đối xử bình đẳng, không phân biệt nam nữ, dân tộc, tôn giáo, nguồn gốc xuất thân, được cung cấp đầy đủ thông tin về việc học tập, rèn luyện.

đ) Được tạo điều kiện trong học tập, tham gia hoạt động khoa học và công nghệ, các hoạt động văn hóa, thể dục, thể thao.

e) Đóng góp ý kiến, tham gia quản lý và giám sát hoạt động giáo dục và các điều kiện bảo đảm chất lượng giáo dục.

g) Được hưởng chính sách đối với người học thuộc đối tượng hưởng ưu tiên và chính sách xã hội.

h) Học viên không được xúc phạm nhân phẩm, danh dự, xâm phạm thân thể giảng viên, cán bộ quản lý giáo dục, nhân viên, người học trong trường và người khác; không được gian lận trong học tập, kiểm tra, thi cử, tuyển sinh; không được tham gia tệ nạn xã hội, gây rối an ninh trật tự trong cơ sở giáo dục đại học hoặc nơi công cộng và các hành vi vi phạm pháp luật khác; không được tổ chức hoặc tham gia các hoạt động vi phạm pháp luật.

i) Các nhiệm vụ và quyền khác theo quy định của pháp luật.

2. Xây dựng kế hoạch học tập và nghiên cứu khoa học toàn khoá và từng học kỳ có xác nhận của người hướng dẫn nghiên cứu, trưởng bộ môn và Khoa đào tạo.

3. Định kỳ 6 tháng báo cáo tiến độ một lần tại bộ môn về kết quả đạt được (Mẫu 6), nộp báo cáo cho Phòng QLĐT Sau đại học lưu hồ sơ NCS.

4. Được tiếp cận các nguồn tài liệu, sử dụng thư viện, các trang thiết bị thí nghiệm phục vụ cho học tập, nghiên cứu khoa học và thực hiện luận án.

5. Thực hiện các nhiệm vụ và quyền khác theo quy định.

Điều 13. Nhiệm vụ và quyền của bộ môn và Khoa đào tạo.

1. Hội đồng khoa quản lý chuyên ngành đào tạo trình độ tiến sĩ:

a) Khi có đủ điều kiện, Khoa lập tờ trình, hồ sơ đăng ký nhận nhiệm vụ đào tạo và đề xuất Nhà trường trình Bộ Giáo dục & Đào tạo, làm thủ tục mở chuyên ngành mới;

b) Xem xét và thông qua các tiêu chuẩn chuyên môn xét tuyển NCS do Bộ môn quản lý đề xuất trình Hiệu trưởng ra quyết định (qua Ban thư ký Hội đồng tuyển sinh);

c) Tổ chức xây dựng chương trình đào tạo, biên soạn giáo trình, tài liệu chuyên khảo phục vụ đào tạo trình độ tiến sĩ. Định kỳ 2 năm một lần tổ chức rà soát, điều chỉnh, bổ sung cập nhật kiến thức phù hợp với yêu cầu mới của chương trình đào tạo;

d) Xem xét đề xuất của bộ môn và người hướng dẫn về danh mục các học phần bổ sung, học phần tiến sĩ và chuyên đề tiến sĩ; tổ chức xây dựng, bổ sung, cập nhật kiến thức, thẩm định đề cương chi tiết các học phần bổ sung; học phần và chuyên đề ở trình độ tiến sĩ theo quy định.

đ) Báo cáo kết quả đào tạo trình độ tiến sĩ, xây dựng kế hoạch, chỉ tiêu tuyển sinh hằng năm của các chuyên ngành đã được giao nhiệm vụ và báo cáo Nhà trường (qua Phòng QLĐT Sau đại học) vào tháng 3 và tháng 8 hằng năm.

e) Quản lý và triển khai thực hiện kế hoạch đào tạo toàn khóa đã được phê duyệt; chỉ đạo bộ môn và giảng viên xây dựng kế hoạch và xếp thời khóa biểu các học phần bổ sung, học phần tiến sĩ, chuyên đề tiến sĩ.

g) Chỉ đạo bộ môn lập kế hoạch và đề xuất thành viên tham gia Hội đồng đánh giá đề cương chi tiết, tiểu luận tổng quan, chuyên đề tiến sĩ và luận án cấp cơ sở và cấp trường theo quy định (Mẫu 13, 20, 22, 24), nộp về Phòng QLĐT Sau đại học trình Hiệu trưởng quyết định.

2. Bộ môn quản lý chuyên ngành và NCS:

a) Đề xuất Tiểu ban chuyên môn (có ý kiến của Trưởng khoa) xét tuyển NCS đánh giá hồ sơ đăng ký dự tuyển, năng lực và tư chất của thí sinh. Lập biên bản đánh giá, xếp loại kết quả xét tuyển NCS nộp về Hội đồng tuyển sinh đào tạo trình độ tiến sĩ.

b) Thông qua Hội đồng khoa trước khi trình Hiệu trưởng (qua Phòng QLĐT Sau đại học) xem xét, quyết định các học phần cần thiết trong chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ bao gồm: các học phần bổ sung ở trình độ đại học, thạc sĩ; các học phần ở trình độ tiến sĩ; các chuyên đề tiến sĩ; kế hoạch đào tạo đối với từng NCS; giám sát và kiểm tra việc thực hiện chương trình và kế hoạch đào tạo của NCS. Xét duyệt đề thi học phần bổ sung trình độ đại học (nếu có), thạc sĩ (nếu có), học phần ở trình độ tiến sĩ trước khi nộp cho Phòng Đảm bảo Chất lượng & Khảo thí.

c) Tổ chức chấm thi các học phần bổ sung trình độ đại học, thạc sĩ, học phần ở trình độ tiến sĩ theo Quy định chấm thi học phần đại học.

d) Tổ chức các buổi sinh hoạt chuyên môn, seminar định kỳ cho giảng viên và NCS (Mẫu 7), ít nhất ba tháng một lần, để NCS nghe và trình bày báo cáo chuyên đề; phân công NCS hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học, đưa sinh viên đi thực hành, thực tập (nếu có yêu cầu).

đ) Quy định lịch làm việc của NCS với người hướng dẫn; lịch đơn vị chuyên môn nghe NCS báo cáo kết quả học tập, nghiên cứu trong học kỳ, đảm bảo ít nhất 2 lần một năm. Tổ chức xem xét đánh giá tinh thần, thái độ, kết quả học tập và nghiên cứu; khả năng và triển vọng của NCS và đề nghị Hội đồng khoa và Hiệu trưởng quyết định việc tiếp tục học tập đối với từng NCS.

e) Tổ chức seminar kết quả nghiên cứu đề tài luận án và nội dung luận án tiến sĩ của NCS trước khi đề xuất cho NCS bảo vệ cấp cơ sở.

g) Đề xuất với Hội đồng khoa, Hiệu trưởng (qua Phòng QLĐT Sau đại học) danh mục các tạp chí khoa học chuyên ngành có phản biện độc lập mà NCS phải gửi công bố kết quả nghiên cứu của mình, phù hợp với quy định tại mục b khoản 1 điều 16 Quy định này; hướng dẫn, liên hệ và hỗ trợ NCS gửi công bố kết quả nghiên cứu trong và ngoài nước.

h) Đề nghị Hiệu trưởng (qua Phòng QLĐT Sau đại học) quyết định việc thay đổi tên đề tài luận án, bổ sung hoặc thay đổi người hướng dẫn, rút ngắn hoặc kéo dài thời gian đào tạo, chuyển cơ sở đào tạo của NCS.

i) Có các biện pháp quản lý và thực hiện quản lý chặt chẽ NCS trong suốt quá trình học tập, nghiên cứu. Định kỳ 6 tháng một lần báo cáo Hiệu trưởng (qua Phòng QLĐT Sau đại học) tình hình học tập, nghiên cứu của NCS; đồng thời thông qua Hiệu trưởng gửi báo cáo này cho Thủ trưởng đơn vị công tác của NCS.

k) Đề xuất thành viên Hội đồng đánh giá đề cương chi tiết, tiểu luận tổng quan, chuyên đề tiến sĩ và đánh giá luận án cấp cơ sở, cấp trường theo quy định (Mẫu 13, 24) trình Hội đồng khoa và nộp về Phòng QLĐT Sau đại học trình Hiệu trưởng ra Quyết định thành lập Hội đồng.

l) Phối hợp với Phòng QLĐT Sau đại học tổ chức buổi đánh giá luận án cấp cơ sở của NCS, xem xét thông qua hoặc hoãn lại việc đề nghị cho NCS bảo vệ luận án cấp trường.

m) Đề xuất, làm thủ tục mời giảng viên thỉnh giảng học phần tiến sĩ và chuyên đề tiến sĩ theo quy định (nếu có); nhận đề thi từ giảng viên thỉnh giảng chuyển về phòng Đảm bảo chất lượng và Khảo thí.

Điều 14. Nhiệm vụ và quyền của Trường Đại học Hồng Đức

1. Phòng Quản lý Đào tạo Sau đại học

a) Tham mưu thành lập ban xây dựng đề án mở chuyên ngành đào tạo trình độ tiến sĩ; phối hợp với các phòng ban chức năng, khoa, bộ môn hoàn tất các thủ tục mở chuyên ngành đào tạo.

b) Tổng hợp, đề xuất chỉ tiêu tuyển sinh và báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo hằng năm. Tham mưu thành lập Hội đồng xét tuyển NCS và hoàn tất các thủ tục nhập học cho thí sinh trúng tuyển.

c) Trên cơ sở đề nghị của Khoa, bộ môn tham mưu cho Hiệu Trưởng ban hành kế hoạch đào tạo tổng thể các chuyên ngành đào tạo. Xếp lịch học môn Triết học trong nội dung học phần bổ sung (nếu có).

d) Tổ chức và quản lý quá trình đào tạo theo chương trình kế hoạch đào tạo đã được Hiệu trưởng phê duyệt.

đ) Cùng với các đơn vị đào tạo quản lý việc học tập và nghiên cứu của NCS, quản lý việc thi và cấp chứng chỉ, bảng điểm học tập.

e) Tham mưu chuẩn bị các văn bản: Quyết định công nhận NCS, thành lập Hội đồng đánh giá đề cương chi tiết, tiểu luận tổng quan, chuyên đề tiến sĩ, thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở, cấp trường theo Quy định hiện hành.

g) Quản lý việc cấp bằng tiến sĩ và bảng điểm theo quy định; tổ chức lễ trao bằng tiến sĩ cho các NCS hoàn thành chương trình đào tạo;

h) Hợp tác đào tạo trình độ tiến sĩ với các cơ sở đào tạo trong và ngoài nước theo quy định.

i) Công bố công khai các văn bản quy định về đào tạo trình độ tiến sĩ; về chương trình đào tạo, giáo trình, kế hoạch giảng dạy; về kế hoạch và các thông tin tuyển sinh hàng năm của các chuyên ngành đã được giao; về danh sách thí sinh dự xét tuyển, danh sách NCS trúng tuyển, kết quả học tập của NCS... trên trang thông tin điện tử (website) của Nhà trường.

k) Phối hợp với Khoa Ngoại ngữ, Phòng Thanh tra giáo dục thẩm định giá trị và tính hợp lệ các văn bằng, chứng chỉ ngoại ngữ của người dự tuyển.

l) Nhận bản thông tin những đóng góp mới của luận án bằng tiếng Việt và tiếng Anh để đưa lên website của Nhà trường trước khi bảo vệ luận án cấp trường ít nhất 30 ngày.

m) Phối hợp với Trung tâm thông tin – Thư viện công bố công khai, cập nhật và duy trì trên website thông báo bảo vệ luận án, thông tin về luận án: tóm tắt luận án, những điểm mới của từng luận án (bằng tiếng Việt và tiếng Anh), toàn văn luận án từ khi chuẩn bị bảo vệ; danh sách NCS đã được cấp bằng tiến sĩ....

n) Thực hiện đầy đủ chế độ báo cáo và lưu trữ bao gồm:

+ Sau mỗi đợt tuyển sinh, báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo về công tác tổ chức tuyển sinh và kết quả tuyển sinh kèm theo các quyết định công nhận NCS trúng tuyển (theo mẫu tại Phụ lục III, thông tư số 08/2017/TT-BGDĐT);

+ Vào tháng 12 hằng năm, báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo về công tác đào tạo tiến sĩ, cấp bằng tiến sĩ, chỉ tiêu và kế hoạch tuyển NCS từng ngành của năm tiếp theo (theo mẫu tại Phụ lục IV, thông tư số 08/2017/TT-BGDĐT);

+ Vào ngày cuối cùng của các tháng chẵn trong năm, báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo danh sách trích ngang NCS đã hoàn thiện hồ sơ quá trình đào tạo và luận án đã được thông qua tại Hội đồng đánh giá bảo vệ luận án cấp trường trong 02 tháng trước đó (theo mẫu tại Phụ lục V, thông tư số 08/2017/TT-BGDĐT);

+ Lưu trữ và bảo quản hồ sơ theo quy định tại Thông tư số 27/2016/TT - BGDĐT ngày 30 tháng 12 năm 2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về thời hạn bảo quản tài liệu chuyên môn nghiệp vụ của ngành giáo dục.

+ Bản sao quyết định cấp bằng tiến sĩ cho NCS đó hoàn thành chương trình đào tạo và bảo vệ luận án đạt yêu cầu quy định.

+ Bản sao quyết định công nhận NCS có tên trong danh sách cấp bằng.

+ Quyết định trúng tuyển, bảng điểm gốc, hồ sơ bảo vệ luận án các cấp, hồ sơ xét cấp bằng tiến sĩ, quyết định cấp bằng tiến sĩ, sổ gốc cấp văn bằng tốt nghiệp là tài liệu được lưu trữ, bảo quản vĩnh viễn tại cơ sở đào tạo. Tài liệu tuyển sinh, đào tạo và các tài liệu khác được lưu trữ, bảo quản trong thời hạn 5 năm sau khi người học tốt nghiệp. Các bài thi học phần, báo cáo chuyên đề, tiểu luận tổng quan của NCS được bảo quản và lưu trữ đến khi NCS tốt nghiệp. Việc tiêu hủy tài liệu hết giá trị sử dụng được thực hiện theo quy định hiện hành;

o) Tổ chức kiểm tra, thanh tra việc thực hiện Quy định đào tạo trình độ tiến sĩ tại trường Đại học Hồng Đức ở các khoa đào tạo.

p) Đăng ký kiểm định chất lượng đào tạo trình độ tiến sĩ với cơ quan có thẩm quyền.

2. Khoa Ngoại ngữ

Khoa Ngoại ngữ phối hợp với Phòng QLĐT Sau đại học để thẩm định giá trị và tính hợp lệ các văn bằng, chứng chỉ ngoại ngữ của các thí sinh dự tuyển, đánh giá năng lực giao tiếp bằng tiếng Anh của người dự tuyển (nếu có).

3. Phòng quản lý Khoa học & Công nghệ, Phòng Hợp tác quốc tế

a) Phối hợp với các Khoa tổ chức các hội nghị, hội thảo khoa học ở các cấp để NCS tham gia.

b) Xuất bản thường kỳ tạp chí khoa học chuyên ngành có phản biện độc lập của Trường Đại học Hồng Đức; hỗ trợ NCS trong việc công bố các kết quả nghiên cứu trên tạp trí khoa học chuyên ngành của Trường khi có đủ điều kiện.

4. Phòng Kế hoạch - Tài chính

a) Phối hợp với Phòng QLĐT Sau đại học, khoa, bộ môn làm thủ tục mở chuyên ngành đào tạo trình độ tiến sĩ; báo cáo kế hoạch chỉ tiêu tuyển sinh hằng năm.

b) Quản lý kinh phí, khai thác, tạo nguồn bổ sung, sử dụng và quản lý các nguồn lực khác trong đào tạo trình độ tiến sĩ theo các quy định của pháp luật.

c) Đơn đốc và thu học phí; thực hiện chi trả cho giảng viên theo đúng quy định.

5. Phòng Đảm bảo Chất lượng và Khảo thí

a) Tổ chức làm đề thi, nhận đề thi, in sao đề thi theo đúng quy định và đúng với lịch thi kết thúc học phần bổ sung, học phần tiến sĩ.

b) Nhận từ bộ môn, mỗi học phần gồm 04 bộ đề và đáp án (Đối với các học phần bổ sung); 2 bộ đề và đáp án (đối với các học phần ở trình độ tiến sĩ).

6. Phòng Thanh tra Giáo dục:

Tổ chức thanh tra công tác dạy học và thi theo đúng quy định.

7. Trung tâm Thông tin-Thư viện

a) Nhận luận án, tóm tắt luận án sau khi đã chỉnh sửa; đĩa CD ghi toàn văn luận án, tóm tắt luận án của NCS để lưu trữ và làm tài liệu tham khảo;

b) Xây dựng, duy trì website và công bố công khai, cập nhật thông báo bảo vệ luận án, thông tin về luận án (tóm tắt luận án, thông tin về những điểm mới của từng luận án bằng tiếng Việt và tiếng Anh), toàn văn luận án từ khi chuẩn bị bảo vệ; danh sách NCS hằng năm; tên đề tài luận án NCS đang thực hiện; danh sách NCS đã được cấp bằng tiến sĩ...

Chương V. LUẬN ÁN, ĐÁNH GIÁ VÀ BẢO VỆ LUẬN ÁN

Điều 15. Yêu cầu đối với luận án tiến sĩ

1. Luận án tiến sĩ phải do NCS thực hiện và đáp ứng được những mục tiêu, yêu cầu quy định tại Khoản 5, Điều 3 Quy định này. Luận án phải có những đóng góp mới về mặt học thuật, được trình bày bằng ngôn ngữ khoa học, vận dụng những lý luận cơ bản của ngành khoa học để phân tích, bình luận các luận điểm và kết quả đã đạt được trong các công trình nghiên cứu trước đây liên quan đến đề tài luận án, trên cơ sở đó đặt ra vấn đề mới, giả thuyết mới có ý nghĩa hoặc các giải pháp mới để giải quyết các vấn đề đặt ra của luận án và chứng minh được bằng những tư liệu mới. Tác giả luận án phải có cam đoan danh dự về công trình khoa học của mình. Khuyến khích NCS viết và bảo vệ luận án bằng tiếng Anh.

2. Luận án tiến sĩ có khối lượng không quá 150 trang A4, không kể phụ lục, trong đó có ít nhất 50% số trang trình bày kết quả nghiên cứu và bàn luận của NCS. Cấu trúc của luận án tiến sĩ (Mẫu 11) bao gồm các phần chính sau:

a) Phần đặt vấn đề (Mở đầu): giới thiệu ngắn gọn về công trình nghiên cứu: lý do lựa chọn đề tài (cơ sở lý thuyết, lý luận và thực tiễn của đề tài), đối tượng, phạm vi nghiên cứu, mục đích nghiên cứu, nội dung nghiên cứu, đóng góp mới của luận án, cấu trúc luận án;

b) Tổng quan về vấn đề nghiên cứu: tổng hợp các tư liệu khoa học, phân tích, đánh giá các công trình nghiên cứu liên quan mật thiết đến đề tài luận án đã được công bố ở trong và ngoài nước, chỉ ra những vấn đề còn tồn tại mà luận án sẽ tập trung giải quyết;

c) Phương pháp nghiên cứu đã sử dụng trong luận án;

d) Kết quả nghiên cứu và thảo luận: trình bày và bàn luận các kết quả đạt được theo các mục tiêu của luận án, mô tả ngắn gọn công việc nghiên cứu khoa học đã tiến hành. Trên cơ sở các số liệu nghiên cứu khoa học hoặc số liệu thực nghiệm của mình so sánh với các kết quả nghiên cứu trước để làm rõ các kết quả nghiên cứu mới của luận án;

đ) Kết luận: trình bày những phát hiện mới, những kết luận rút ra từ kết quả nghiên cứu;

e) Kiến nghị về những nghiên cứu tiếp theo;

g) Danh mục các công trình công bố kết quả nghiên cứu của đề tài luận án;

h) Danh mục tài liệu tham khảo được trích dẫn và sử dụng trong luận án;

i) Phụ lục (nếu có).

3. Luận án tiến sĩ phải đảm bảo tuân thủ các quy định về bảo vệ quyền sở hữu trí tuệ được quy định tại Luật sở hữu trí tuệ.

4. Nếu luận án là công trình khoa học hoặc một phần công trình khoa học của một tập thể trong đó tác giả đóng góp phần chính thì phải xuất trình với Nhà trường (qua Bộ môn và Phòng QLĐT

Sau đại học) các văn bản của các thành viên chính trong tập thể đó đồng ý cho phép nghiên cứu sinh sử dụng công trình này trong luận án để bảo vệ lấy bằng tiến sĩ.

5. Việc sử dụng hoặc trích dẫn kết quả nghiên cứu của người khác, của đồng tác giả phải được dẫn nguồn đầy đủ và rõ ràng theo quy định. Nếu sử dụng tài liệu của người khác (trích dẫn bảng, biểu, công thức, đồ thị cùng những tài liệu khác) mà không chú dẫn tác giả và nguồn tài liệu thì luận án không được duyệt để bảo vệ.

6. Danh mục công trình đã công bố của tác giả có liên quan đến đề tài luận án và danh mục tài liệu tham khảo được trình bày theo thứ tự bảng chữ cái họ tên tác giả theo quy định. Tài liệu tham khảo bao gồm các tài liệu được trích dẫn, sử dụng và đề cập trong luận án.

7. Nội dung chủ yếu và các kết quả nghiên cứu của luận án phải có nội dung của tối thiểu 02 bài báo về kết quả nghiên cứu của luận án trong đó có 01 bài đăng trên tạp chí khoa học thuộc danh mục các tạp chí ISI-Scopus hoặc đã công bố tối thiểu 02 báo cáo bằng tiếng nước ngoài trong kỷ yếu hội thảo quốc tế có phản biện hoặc 02 bài báo đăng trên tạp chí khoa học nước ngoài có phản biện.

8. Về hình thức, luận án phải được trình bày theo đúng quy định của Nhà trường (Mẫu 11).

Điều 16. Đánh giá luận án ở đơn vị chuyên môn

1. Điều kiện để luận án của nghiên cứu sinh được đề nghị bảo vệ cấp cơ sở:

a) Đã hoàn thành các học phần bổ sung, các học phần ở trình độ tiến sĩ quy định tại các khoản 3, 4 Điều 3 của Quy định này;

b) Đã công bố tối thiểu 02 bài báo về kết quả nghiên cứu của luận án trong đó có 01 bài đăng trên tạp chí khoa học thuộc danh mục các tạp chí ISI-Scopus hoặc đã công bố tối thiểu 02 báo cáo bằng tiếng nước ngoài trong kỷ yếu hội thảo quốc tế có phản biện hoặc 02 bài báo đăng trên tạp chí khoa học nước ngoài có phản biện;

c) Luận án đáp ứng các yêu cầu về quy cách trình bày luận án theo quy định của Nhà trường.

d) Trích yếu những thông tin chính và những điểm mới của luận án bằng tiếng Việt và tiếng Anh theo quy định nhà trường (mẫu 30).

đ) NCS có đơn đề nghị xin được bảo vệ luận án cấp cơ sở (Mẫu 7), Lý lịch khoa học (Mẫu 9); công văn của khoa (Mẫu 13) kèm theo danh sách đề nghị thành viên hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp cơ sở.

e) Có văn bản xác nhận của các đồng tác giả (Mẫu 10) cho phép tác giả luận án sử dụng các kết quả nghiên cứu đó để bảo vệ luận án và nhận học vị tiến sĩ (nếu công trình đồng tác giả).

g) Tập thể hoặc người hướng dẫn có văn bản khẳng định chất lượng luận án; nhận xét về tinh thần, thái độ, kết quả học tập, nghiên cứu của NCS và đề nghị cho NCS được bảo vệ luận án cấp cơ sở (Mẫu 12);

h) NCS hiện không bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên.

2. Việc đánh giá luận án ở đơn vị chuyên môn là hình thức sinh hoạt khoa học được tổ chức 01 lần hoặc nhiều lần, cho đến khi luận án được đề nghị đưa ra đánh giá ở Hội đồng đánh giá luận án cấp trường; các thành viên của đơn vị chuyên môn, NCS, học viên, sinh viên và những người quan tâm có quyền tham gia (trừ trường hợp luận án bảo vệ theo chế độ mật).

3. Đánh giá luận án cấp cơ sở

a) Sau khi NCS đáp ứng đầy đủ các điều kiện quy định tại khoản 2 Điều 16 Quy định này, trưởng bộ môn có văn bản đề nghị Hội đồng khoa và Phòng QLĐT Sau đại học trình Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở. Danh sách đề nghị gồm 15 thành viên theo mẫu quy định của Hiệu trưởng (Mẫu 13).

b) Số lượng nhà khoa học được mời nhận xét luận án tối thiểu là 05 người có chức danh giáo sư, phó giáo sư hoặc có bằng tiến sĩ khoa học, tiến sĩ, có chuyên môn phù hợp với đề tài nghiên cứu hoặc lĩnh vực nghiên cứu của NCS; có sự tham gia của các nhà khoa học ở trong và ngoài Trường. Số lượng nhà khoa học tham gia đánh giá lần sau (nếu có) phải đảm bảo trùng tối thiểu hai phần ba (2/3) với tổng số nhà khoa học được mời nhận xét luận án đã tham gia ở lần đánh giá trước để nhận xét quá trình hoàn thiện luận án của NCS; trong đó, phải có mặt những người có ý kiến chưa đồng ý đưa luận án ra đánh giá ở Hội đồng đánh giá cấp trường;

c) Luận án được gửi đến các thành viên của Hội đồng trước thời gian tổ chức họp Hội đồng đánh giá ít nhất là 15 ngày làm việc. Các thành viên Hội đồng phải đọc luận án và viết nhận xét (Mẫu 14, 15) gửi về Phòng QLĐT Sau đại học của trường trước khi dự phiên họp của Hội đồng đánh giá luận án.

d) Hội đồng không tổ chức họp đánh giá luận án nếu xảy ra một trong những trường hợp sau đây:

- Vắng mặt Chủ tịch Hội đồng;
- Vắng mặt Thư ký Hội đồng;
- Vắng mặt người phản biện có ý kiến không tán thành luận án;
- Vắng mặt từ hai thành viên Hội đồng trở lên;
- NCS đang bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên.

đ) Các thành viên Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở phải có nhận xét chỉ ra những kết quả mới của luận án, những hạn chế, thiếu sót của luận án và yêu cầu NCS sửa chữa, bổ sung. Luận án chỉ được thông qua để đưa ra bảo vệ ở Hội đồng cấp trường khi được từ 3/4 số thành viên Hội đồng cấp cơ sở có mặt tại phiên họp cuối cùng bỏ phiếu tán thành và đã được hoàn chỉnh trên cơ sở các ý kiến đóng góp trong các phiên họp trước của Hội đồng cấp cơ sở, được chủ tịch Hội đồng xác nhận bằng văn bản. Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở thông qua danh sách gồm ít nhất 30 đơn vị và cá nhân được gửi tóm tắt luận án của NCS do Bộ môn đề xuất và trình Hiệu trưởng

quyết định, đảm bảo luận án được phổ biến đến tất cả các cơ quan, đơn vị, cá nhân có trình độ tiến sĩ trở lên, cùng ngành hoặc chuyên ngành, đã và đang nghiên cứu hoặc có thể ứng dụng những vấn đề trong luận án, trong đó số lượng cá nhân thuộc nhà trường không quá một phần tư tổng số các cá nhân được gửi tóm tắt luận án. Nếu luận án có tính chất liên ngành thì tóm tắt luận án cũng phải được gửi tới các cơ quan và các nhà khoa học thuộc liên ngành đó. Danh sách này cần ghi đầy đủ họ tên, học vị, chức danh, chuyên ngành, nơi làm việc của từng nhà khoa học (Mẫu 22). Việc đánh giá luận án phải tập trung chủ yếu vào việc thực hiện mục tiêu nghiên cứu, nội dung và chất lượng của luận án, đảm bảo sự chính xác, khách quan, khoa học, tranh thủ được nhiều ý kiến đóng góp của các nhà khoa học trong việc xem xét đánh giá luận án của NCS (Mẫu 28).

e) Trình tự tiến hành buổi đánh giá luận án cấp cơ sở:

- Đại diện Phòng QLĐT Sau đại học tuyên bố lý do, đọc quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở của Hiệu trưởng.

- Chủ tịch hội đồng điều khiển buổi họp đánh giá luận án, công bố số lượng thành viên của hội đồng và các điều kiện để được tiến hành đánh giá luận án cấp cơ sở qui định tại khoản 2 Điều 16 Quy định này.

- Ủy viên thư ký đọc lý lịch khoa học của NCS và các điều kiện cần thiết để NCS được bảo vệ luận án.

- NCS trình bày tóm tắt luận án không quá 30 phút.

- Phản biện luận án đọc nhận xét.

- Các thành viên hội đồng và những người tham dự đặt câu hỏi hoặc phát biểu ý kiến về những kết quả đã đạt được, những điểm mới của luận án, những vấn đề chưa giải quyết được, những điểm cần bổ sung hoặc sửa chữa.

- NCS trả lời các câu hỏi và các ý kiến trao đổi.

- Hội đồng họp riêng: các thành viên hội đồng đánh giá luận án (Mẫu 18a), thảo luận Danh sách gửi nhận xét tóm tắt của NCS tới các cơ quan và các nhà khoa học (Mẫu 22); thảo luận thông qua quyết nghị của Hội đồng (Mẫu 19), bầu Ban kiểm phiếu và bỏ phiếu kín.

- Chủ tịch Hội đồng công bố kết quả đánh giá luận án và kết luận của Hội đồng. Kết luận của Hội đồng cần khẳng định:

+ Tên đề tài luận án có phù hợp với nội dung và mã số chuyên ngành, có trùng lặp về đề tài và nội dung với các luận án đã bảo vệ trong và ngoài nước hay không, có phù hợp với đề cương nghiên cứu chi tiết đã được phê duyệt hay không. Đề nghị về việc điều chỉnh tên đề tài hoặc thay đổi mã số nếu cần thiết;

+ Ý nghĩa khoa học và thực tiễn của đề tài;

+ Những kết quả mới đã đạt được;

+ Những thiếu sót của luận án, vấn đề cần bổ sung, sửa chữa;

+ Mức độ đáp ứng yêu cầu của luận án tiến sĩ cả về nội dung và hình thức theo qui định tại Điều 16 của Quy định này;

+ Kết luận: Đề nghị Hiệu trưởng cho phép hoặc chưa cho phép NCS bảo vệ luận án cấp trường.

g) Biên bản cuộc họp đánh giá luận án cấp cơ sở (Mẫu 17) cần ghi rõ:

- Thành viên hội đồng có mặt (họ tên, học vị, chức danh khoa học, chuyên ngành, nơi làm việc, trách nhiệm trong Hội đồng);

- Khách tham dự (họ tên, học vị, chức danh khoa học, chuyên ngành, nơi làm việc);

- Chi tiết diễn biến buổi bảo vệ, những câu hỏi hoặc ý kiến trao đổi, phát biểu của thành viên hội đồng và khách mời (ghi rõ họ tên, học vị, chức danh khoa học của người hỏi) và trả lời của NCS cho từng câu hỏi;

- Quyết nghị của Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp cơ sở (Mẫu 19) có nội dung như quy định tại điểm k, khoản 6 Điều này.

Điều 17. Phản biện độc lập luận án

1. Trước khi thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp trường, Hiệu trưởng xin ý kiến của hai phản biện độc lập về luận án.

2. Phản biện độc lập là những nhà khoa học trong hoặc ngoài nước, có chức danh khoa học, có bằng tiến sĩ khoa học hoặc tiến sĩ (nếu là tiến sĩ phải có thời gian được công nhận học vị tiến sĩ từ 03 năm trở lên), có trình độ chuyên môn vững vàng trong lĩnh vực đề tài nghiên cứu của NCS, có phẩm chất và đạo đức tốt, có uy tín khoa học cao, có chính kiến và bản lĩnh khoa học. Phản biện độc lập không được là người thuộc Trường hay cùng đơn vị công tác với NCS, không có quan hệ cha, mẹ, vợ hoặc chồng, con, anh chị em ruột với NCS; không có liên hệ hợp tác, hỗ trợ NCS và người hướng dẫn trong quá trình hoàn thiện luận án.

Ý kiến của phản biện độc lập có vai trò tư vấn cho Hiệu trưởng trong việc xem xét đánh giá chất lượng của luận án tiến sĩ và quyết định cho NCS bảo vệ luận án. Khuyến khích lấy ý kiến của phản biện độc lập ở nước ngoài, nhất là đối với những luận án thuộc lĩnh vực khoa học cơ bản, kỹ thuật, công nghệ.

3. Phản biện độc lập có nhiệm vụ đọc kỹ luận án, bài báo, công trình khoa học đã công bố của NCS và có ý kiến đánh giá về giá trị khoa học, những đóng góp của luận án cho lĩnh vực khoa học chuyên ngành; những điểm đúng, sai của luận án; sự phù hợp của đề tài luận án với mã số chuyên ngành; sự không trùng lặp của đề tài, số liệu, kết quả nghiên cứu, kết luận của luận án; tính trung thực, rõ ràng trong trích dẫn; sự phản ánh kết quả luận án trong những công trình đã công bố; nhận định về chất lượng công trình và tạp chí đăng bài cho NCS; những yêu cầu đòi hỏi NCS phải bổ

sung, hoàn chỉnh luận án. Để kết luận, phản biện độc lập cần cho ý kiến đồng ý hay không đồng ý để luận án được bảo vệ cấp trường. Thời gian phản biện không quá 03 tháng kể từ khi nhận được hồ sơ.

4. Danh sách phản biện độc lập là tài liệu mật của Nhà trường. Bộ môn, người hướng dẫn và NCS không được tìm hiểu về phản biện độc lập. Các phản biện độc lập phải có trách nhiệm bảo mật nhiệm vụ, chức trách của mình, kể cả khi đã hoàn thành việc phản biện luận án hay khi tham gia vào Hội đồng đánh giá luận án cấp trường.

5. Khi cả hai phản biện độc lập tán thành luận án, toàn văn bản nhận xét (không có tên) của phản biện độc lập sẽ được Phòng QLĐT Sau đại học sao gửi cho NCS. NCS nghiên cứu, tiếp thu, sửa chữa hoặc bảo lưu quan điểm của mình và có văn bản giải trình có ý kiến xác nhận và chữ ký của người hướng dẫn nộp lại cho Phòng QLĐT sau đại học. Trong thời gian không quá một tháng kể từ ngày nhận được nhận xét của phản biện độc lập, NCS phải hoàn chỉnh và gửi một bản luận án đóng bìa cứng, một bản tóm tắt luận án và bản giải trình của NCS về Phòng QLĐT Sau đại học để làm thủ tục trình Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp trường cho NCS.

Trong trường hợp phản biện độc lập yêu cầu được xem lại việc tiếp thu, sửa chữa luận án của NCS, các thủ tục trình Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp trường chỉ được tiến hành sau khi có sự đồng ý cho phép bảo vệ luận án cấp trường của phản biện độc lập đó. Hồ sơ gửi lại cho phản biện độc lập như lần đầu.

6. Khi có một phản biện độc lập không tán thành luận án, Hiệu trưởng gửi luận án xin ý kiến của phản biện độc lập thứ ba. Thủ tục gửi và xin ý kiến của phản biện thứ ba cũng thực hiện như đối với hai phản biện trước. Nếu phản biện độc lập thứ ba tán thành luận án thì luận án được đưa ra bảo vệ ở cấp trường.

Luận án bị trả về để đánh giá lại ở cấp cơ sở nếu cả hai phản biện độc lập đầu tiên không tán thành luận án, hoặc phản biện thứ ba không tán thành khi luận án phải lấy ý kiến của phản biện thứ ba. Trường hợp này, luận án phải được chỉnh sửa và tổ chức bảo vệ lại ở cấp cơ sở. NCS chỉ được phép trình lại hồ sơ đề nghị bảo vệ sớm nhất sau 06 tháng và muộn nhất là 02 năm kể từ ngày luận án bị trả lại. Luận án sau khi sửa chữa phải được lấy ý kiến của các phản biện độc lập lần đầu.

7. Quy trình xin ý kiến của phản biện độc lập:

a) Phòng QLĐT Sau đại học trình Hiệu trưởng (hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng ủy quyền) hồ sơ xin ý kiến phản biện độc lập gồm: 01 quyển luận án, 01 quyển tóm tắt luận án, 01 bộ bài báo có đầy đủ thông tin cùng danh sách 15 nhà khoa học (có chức danh khoa học, có bằng tiến sĩ khoa học hoặc tiến sĩ) có trình độ chuyên môn cao và chuyên sâu theo hướng đề tài nghiên cứu của NCS để Hiệu trưởng lựa chọn hai phản biện độc lập xin ý kiến.

b) Phòng QLĐT Sau đại học có trách nhiệm phô tô và gửi đầy đủ các hồ sơ đã xóa thông tin về NCS, người hướng dẫn tới hai phản biện độc lập theo danh sách Hiệu trưởng đã duyệt. Hồ sơ bao gồm: một quyển luận án, một quyển tóm tắt luận án và một bộ bài báo.

c) Thời gian xin ý kiến phản biện độc lập không quá 03 tháng kể từ ngày nhận hồ sơ đề nghị bảo vệ luận án cấp trường.

d) Sau khi nhận phản hồi của phản biện độc lập, người phụ trách Phòng QLĐT Sau đại học tổng hợp, hướng dẫn NCS thực hiện theo các Khoản 5, 6 của Điều này.

Điều 18. Điều kiện và hồ sơ đề nghị đánh giá luận án ở Hội đồng đánh giá luận án cấp trường

1. Điều kiện để NCS được bảo vệ luận án ở Hội đồng đánh giá luận án cấp trường:

Trên cơ sở ý kiến kết luận trong Quyết nghị của Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở, NSC chỉnh sửa theo yêu cầu của hội đồng, làm đơn xin bảo vệ luận án tiến sĩ cấp trường (Mẫu 21) trình trưởng khoa và bộ môn. Trưởng khoa, bộ môn lập hồ sơ và công văn (Mẫu 20, 23) trình Hiệu trưởng (qua Phòng QLĐT Sau đại học) đề nghị cho NCS bảo vệ luận án cấp trường, khi có đủ các điều kiện sau:

a) Luận án của NCS được đơn vị chuyên môn đề nghị cho đánh giá ở Hội đồng đánh giá luận án cấp trường;

b) Luận án của NCS được các phản biện độc lập quy định tại Điều 17 của Quy định này tán thành;

c) NCS không trong thời gian thi hành án hình sự, kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên.

2. Hồ sơ đề nghị đánh giá luận án ở Hội đồng đánh giá luận án cấp trường gồm:

a) Toàn văn luận án;

b) Tóm tắt luận án;

c) Trích yếu những thông tin chính và những điểm mới của luận án tiến sĩ bằng tiếng Việt và tiếng Anh theo quy định của Nhà trường (Mẫu 30);

d) Văn bản đồng ý của các đồng tác giả quy định tại điểm b, khoản 3, 4, 5 Điều 15 Quy định này (nếu có);

đ) Văn bản của đơn vị chuyên môn đề nghị cho phép NCS được bảo vệ luận án ở Hội đồng đánh giá luận án cấp trường (Mẫu 20);

e) Bảng điểm các học phần bổ sung (nếu có), các học phần của chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ, các chuyên đề tiến sĩ và tiểu luận tổng quan;

g) Quyết định công nhận NCS và minh chứng những thay đổi trong quá trình đào tạo (nếu có);

h) Bản nhận xét của 02 phản biện độc lập;

i) Những tài liệu khác theo quy định của Nhà trường.

k) Biên bản chi tiết nội dung thảo luận (Mẫu 17) và Quyết nghị của Hội đồng (Mẫu 19) tại phiên họp đánh giá luận án cấp cơ sở, có chữ ký của Chủ tịch Hội đồng và Thư ký; Phiếu đánh giá (Mẫu 18a) và Biên bản kiểm phiếu của hội đồng cấp cơ sở (Mẫu 33a).

l) Bản giải trình (Mẫu 31) các điểm đã bổ sung và sửa chữa của NCS sau mỗi phiên họp của Hội đồng, có chữ ký xác nhận và đồng ý của người hướng dẫn và Chủ tịch Hội đồng trong thời gian tối đa 03 tháng kể từ ngày được Hội đồng cấp cơ sở thông qua.

3. NCS có trách nhiệm chuẩn bị các tài liệu theo quy định tại điểm a, b, c, d khoản 2 Điều này; và tài liệu khác do phòng QLĐT Sau đại học chuẩn bị.

Điều 19. Hội đồng đánh giá luận án cấp trường

1. Tiêu chuẩn thành viên Hội đồng:

a) Là công dân Việt Nam hoặc công dân nước ngoài;

b) Có chức danh giáo sư, phó giáo sư hoặc có bằng tiến sĩ khoa học, tiến sĩ, có chuyên môn phù hợp với đề tài nghiên cứu hoặc lĩnh vực nghiên cứu của NCS, có phẩm chất đạo đức tốt; có uy tín chuyên môn; am hiểu vấn đề nghiên cứu của luận án; có công trình liên quan đến lĩnh vực nghiên cứu của NCS công bố trong vòng 3 năm tính đến khi được mời tham gia Hội đồng. Số thành viên có chức danh giáo sư, phó giáo sư ít nhất là 2 người; thành viên là tiến sĩ phải đã nhận bằng đủ 36 tháng tính đến ngày thành lập Hội đồng.

c) Có công trình nghiên cứu, có uy tín và kinh nghiệm hoạt động nghề nghiệp liên quan đến lĩnh vực nghiên cứu của NCS; người phản biện phải có tối thiểu 02 bài báo hoặc báo cáo khoa học, trong đó có ít nhất 01 bài báo đăng trên tạp chí khoa học nước ngoài có phản biện hoặc hoặc 01 báo cáo bằng tiếng nước ngoài trong kỷ yếu hội thảo quốc tế có phản biện.

2. Số lượng thành viên Hội đồng:

a) Hội đồng gồm 07 thành viên; trong đó số thành viên có chức danh giáo sư, phó giáo sư tối thiểu là 05 người; số thành viên đã tham gia đánh giá luận án ở đơn vị chuyên môn tối đa không quá 03 người; số thành viên là cán bộ trong trường tối đa không quá 03 người;

b) Hiệu trưởng trường Đại học Hồng Đức quyết định số lượng giáo sư, phó giáo sư, số lượng thành viên là cán bộ của cơ sở đào tạo trong trường hợp tổ chức đánh giá luận án tiến sĩ của NCS các ngành đang triển khai đào tạo thí điểm tại trường.

3. Hội đồng gồm chủ tịch, thư ký, 03 phản biện và các ủy viên; mỗi thành viên Hội đồng chỉ đảm nhận một trách nhiệm trong Hội đồng; Chủ tịch Hội đồng phải là giáo sư hoặc phó giáo sư ngành phù hợp với đề tài luận án của NCS; các phản biện không được là đồng tác giả với NCS trong các công trình công bố có liên quan đến đề tài luận án; các phản biện phải là người am hiểu sâu sắc luận án, có uy tín chuyên môn cao trong lĩnh vực khoa học đó. Người phản biện phải có trách nhiệm cao trong đánh giá chất lượng khoa học và hình thức thể hiện của luận án. Các phản biện phải là người ở các đơn vị khác nhau, không là cấp dưới trực tiếp của NCS, không sinh hoạt trong cùng bộ môn với NCS; đại diện tập thể hướng dẫn NCS có thể được mời tham gia Hội đồng với tư cách là ủy viên.

4. Cha, mẹ, vợ hoặc chồng, con, anh chị em ruột của NCS không tham gia Hội đồng đánh giá luận án cấp trường.

Điều 20. Đánh giá luận án ở cấp trường

Yêu cầu, điều kiện tổ chức bảo vệ và đánh giá luận án cấp trường

1. Hiệu trưởng có trách nhiệm bố trí đủ nhân lực thực hiện các công việc tổ chức bảo vệ luận án cho NCS.
2. Sau khi có quyết định thành lập Hội đồng chấm luận án cấp trường, NCS đóng quyền luận án, in tóm tắt luận án có ghi đầy đủ họ tên, học vị, nơi công tác của những người phản biện vào bìa 2 của tóm tắt luận án và nộp cho phòng QLĐT Sau đại học. Phòng QLĐT Sau đại học của Trường có trách nhiệm gửi luận án và tóm tắt luận án cùng các tài liệu cần thiết khác cho các thành viên hội đồng; gửi tóm tắt luận án theo danh sách đã được Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở đề nghị để lấy ý kiến nhận xét.
3. Các điều kiện tổ chức cho NCS bảo vệ luận án phải đảm bảo nguyên tắc:
 - a) Thời gian, địa điểm bảo vệ luận án, tên đề tài luận án của NCS đã được công bố công khai, rộng rãi trên website của trường, website của Bộ Giáo dục và Đào tạo, trên bảng tin của trường và của bộ môn, trên báo địa phương hoặc trung ương, trước ngày bảo vệ ít nhất **20 ngày** để những người quan tâm có thời gian tìm hiểu luận án và tham dự phiên bảo vệ (trừ các luận án bảo vệ mật);
 - b) Luận án, tóm tắt luận án và các công trình khoa học của tác giả liên quan đến luận án đã được gửi đến các thành viên Hội đồng, các nhà khoa học, các tổ chức khoa học theo danh sách đã được Hiệu trưởng quyết định và đã được trưng bày ở phòng đọc của thư viện trường ít nhất 30 ngày trước ngày bảo vệ. Toàn văn luận án, tóm tắt luận án (bằng tiếng Việt và tiếng Anh) và trích yếu những thông tin chính và những đóng góp mới của luận án (bằng tiếng Việt và tiếng Anh) (mẫu 30) đã được đăng tải công khai trên website của Trường ([//www.hdu.edu.vn](http://www.hdu.edu.vn)) và trên website của Bộ Giáo dục và Đào tạo (gửi đến địa chỉ duatin@moet.edu.vn) trước ngày bảo vệ 30 ngày, trừ các đề tài bảo vệ mật;
 - c) Các thành viên Hội đồng phải có nhận xét về luận án bằng văn bản (Mẫu 14 và 15) gửi đến Phòng QLĐT Sau đại học, Trường Đại học Hồng Đức 15 ngày, trước ngày bảo vệ luận án của NCS;
 - d) Văn bản nhận xét luận án của các thành viên Hội đồng phải đánh giá đầy đủ, cụ thể về bố cục và hình thức của luận án; về nội dung, phương pháp, kết quả, ý nghĩa, độ tin cậy của các kết quả đạt được, trong đó phải nêu bật được những đóng góp mới cho khoa học của luận án;
 - đ) Hội đồng đánh giá luận án cấp trường chỉ họp sau khi nhận được ít nhất 15 bản nhận xét tóm tắt luận án của các nhà khoa học thuộc ngành, lĩnh vực nghiên cứu có trong danh sách gửi tóm tắt luận án và nhận xét của tất cả các thành viên Hội đồng đánh giá luận án.
4. Hội đồng không tổ chức họp để đánh giá luận án nếu xảy ra một trong những trường hợp sau đây:
 - a) Vắng mặt Chủ tịch hội đồng;

- b) Vắng mặt Thư ký hội đồng;
- c) Vắng mặt người phản biện có ý kiến không tán thành luận án;
- d) Vắng mặt từ hai thành viên hội đồng trở lên;
- đ) NCS đang bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên;
- e) Không đáp ứng một trong các điều kiện quy định tại khoản 2 Điều này;

g) Có hai nhận xét của thành viên Hội đồng không tán thành luận án. Trường hợp này luận án được xem là không đạt yêu cầu, không cần phải tổ chức bảo vệ luận án.

5. Hồ sơ chuẩn bị cho buổi bảo vệ

Để tiến hành bảo vệ luận án cấp trường, Thư ký hội đồng phối hợp với Phòng QLĐT Sau đại học chuẩn bị đầy đủ các văn bản sau:

a) Các loại hồ sơ của NCS gồm: Bản nhận xét quá trình thực hiện đề tài của người hướng dẫn (Mẫu 12); Lý lịch khoa học của NCS (Mẫu 9) có xác nhận của nơi cử đi học; Bản sao có công chứng bằng tốt nghiệp đại học, bằng thạc sĩ (nếu có); Bản sao hợp lệ bảng điểm các học phần của chương trình đào tạo thạc sĩ, các học phần bổ sung (nếu có), các học phần của chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ, các chuyên đề tiến sĩ, điểm tiểu luận tổng quan và chứng chỉ ngoại ngữ của NCS; Bản sao quyết định công nhận NCS và quyết định về những thay đổi trong quá trình đào tạo (nếu có); Giấy xác nhận của đồng tác giả (Mẫu 10) cho phép NCS sử dụng kết quả hoặc công trình vào nội dung luận án (nếu có công trình đồng tác giả);

b) Bản tổng hợp các nhận xét tóm tắt (Mẫu 29) của các cơ quan và các nhà khoa học gửi đến Hội đồng.

c) Mẫu biên bản kiểm phiếu (Mẫu 33b); mẫu biên bản buổi bảo vệ luận án cấp trường (mẫu 26) và các phiếu đánh giá luận án (Mẫu 18b).

d) Dự thảo quyết nghị của Hội đồng (Mẫu 27) phải nêu được các vấn đề theo trình tự sau: Ý nghĩa khoa học và thực tiễn của luận án; tính hợp lý, hiện đại và độ tin cậy của phương pháp nghiên cứu mà tác giả đã sử dụng; các kết quả mới của luận án, giá trị, sự đóng góp của các kết quả này trong lĩnh vực khoa học chuyên ngành về mặt lý thuyết và ứng dụng; những thiếu sót về nội dung và hình thức của luận án, kết luận của Hội đồng.

6. Hiệu trưởng quyết định về việc thay đổi thành viên Hội đồng chấm luận án trong trường hợp cần thiết và chỉ vì lý do bất khả kháng (như thành viên Hội đồng đi công tác nước ngoài dài hạn, ốm nặng không thể tham gia Hội đồng hoặc khi có thành viên Hội đồng không đảm bảo các điều kiện yêu cầu quy định).

7. Các thời hạn quy định, liên quan đến hoạt động của các thành viên Hội đồng và việc tổ chức bảo vệ luận án, được tính kể từ ngày ký quyết định cuối cùng về việc thay đổi, bổ sung thành viên Hội đồng đánh giá luận án cấp trường. Trong thời hạn tối đa là ba tháng kể từ khi có quyết định thành lập, Hội đồng phải tiến hành họp đánh giá luận án cho NCS. Quá thời hạn này, Hội đồng tự

giải tán. Sau thời gian này, NCS có quyền tiếp tục đề nghị được bảo vệ luận án nếu đáp ứng các điều kiện đã quy định. Hiệu trưởng quyết định việc đưa luận án ra bảo vệ. Trình tự, thủ tục bảo vệ luận án thực hiện như đối với trình tự, thủ tục của lần đầu.

Hội đồng đánh giá luận án tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ đánh giá luận án tiến sĩ của NCS.

8. Yêu cầu của luận án và việc đánh giá luận án:

a) Luận án phải được tổ chức bảo vệ công khai. Những đề tài liên quan tới bí mật quốc gia được tổ chức bảo vệ theo quy định tại Điều 21 Quy định này. Việc bảo vệ luận án phải mang tính chất trao đổi học thuật, phải bảo đảm tính nguyên tắc và nêu cao đạo đức khoa học, qua đó tác giả luận án thể hiện trình độ và sự hiểu biết sâu rộng về lĩnh vực chuyên môn của mình trước Hội đồng và những người quan tâm. Mọi thành viên Hội đồng phải có trách nhiệm tìm hiểu đầy đủ về bản luận án trước khi đánh giá. Toàn bộ diễn biến của phiên họp đánh giá luận án phải được ghi thành biên bản chi tiết, đặc biệt phần hỏi và trả lời của NCS cho từng câu hỏi. Biên bản phải được toàn thể Hội đồng thông qua, có chữ ký của Chủ tịch và Thư ký Hội đồng (Mẫu 26).

b) Luận án được đánh giá bằng hình thức bỏ phiếu kín (Mẫu 18b). Ban kiểm phiếu gồm 03 người (một trưởng ban và hai ủy viên). Chủ tịch Hội đồng không tham gia ban kiểm phiếu. Các thành viên Hội đồng chỉ được bỏ phiếu tán thành hoặc không tán thành. Phiếu trắng được coi là phiếu không tán thành. Luận án đạt yêu cầu khi có ít nhất 6/7 hoặc 5/6 thành viên Hội đồng có mặt bỏ phiếu tán thành.

c) Hội đồng phải có Quyết nghị về luận án, trong đó nêu rõ:

- Kết quả bỏ phiếu đánh giá luận án của Hội đồng;
- Những kết luận khoa học cơ bản, những điểm đóng góp mới của luận án;
- Cơ sở khoa học, độ tin cậy của những luận điểm và những kết luận nêu trong luận án;
- Ý nghĩa về lý luận, thực tiễn và những đề nghị sử dụng các kết quả nghiên cứu của luận án;
- Những thiếu sót về nội dung và hình thức của luận án;
- Mức độ đáp ứng các yêu cầu của luận án;
- Những điểm cần bổ sung, sửa chữa (nếu có) trước khi nộp luận án cho Thư viện Quốc gia Việt Nam;

- Căn cứ kết quả bỏ phiếu và biên bản kiểm phiếu (Mẫu 33b), Hội đồng đề nghị công nhận hoặc không công nhận học vị tiến sĩ theo ngành nghiên cứu của NCS. Chất lượng luận án được đánh giá xuất sắc khi tất cả thành viên hội đồng có mặt bỏ phiếu tán thành, trong đó có ít nhất 06 thành viên hội đồng đánh giá đạt mức xuất sắc. Quyết nghị của Hội đồng phải được các thành viên Hội đồng nhất trí thông qua bằng biểu quyết công khai. Sau khi NCS hoàn thành việc bổ sung, sửa chữa luận án theo Quyết nghị của Hội đồng (nếu có) và có văn bản báo cáo chi tiết về

các điểm đã bổ sung, sửa chữa, Chủ tịch Hội đồng có trách nhiệm xem lại luận án và ký xác nhận văn bản báo cáo của NCS để lưu cùng với luận án tại Thư viện, Bộ môn, Phòng QLĐT Sau đại học và Thư viện Quốc gia Việt Nam.

9. Trình tự buổi bảo vệ luận án cấp trường:

Buổi bảo vệ luận án cấp trường được tiến hành theo trình tự sau đây:

a) Phòng QLĐT Sau đại học tuyên bố lý do, đọc quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp trường và đề nghị Chủ tịch hội đồng điều khiển phiên họp.

b) Chủ tịch hội đồng công bố danh sách thành viên có mặt, các điều kiện chuẩn bị cho buổi bảo vệ và công bố chương trình làm việc.

c) Thư ký hội đồng đọc lý lịch khoa học và tóm tắt quá trình đào tạo của NCS.

d) Các thành viên Hội đồng và những người tham dự nêu câu hỏi hoặc ý kiến thắc mắc (nếu có) về lý lịch khoa học và quá trình đào tạo của NCS.

đ) NCS trình bày nội dung luận án trong thời gian không quá 30 phút.

e) Các phản biện đọc nhận xét.

g) Các thành viên Hội đồng khác đọc nhận xét.

h) Thư ký hội đồng đọc bản tổng hợp các nhận xét về bản Tóm tắt luận án của các nhà khoa học.

i) Hội đồng và các nhà khoa học tham dự thảo luận, nêu câu hỏi với NCS.

k) NCS trả lời câu hỏi và bảo vệ các nội dung đang thảo luận.

l) Đại diện tập thể hướng dẫn phát biểu ý kiến bằng văn bản quy định.

m) Hội đồng họp riêng để bỏ phiếu kín, thảo luận thông qua quyết nghị của Hội đồng.

n) Trưởng ban kiểm phiếu công bố kết quả đánh giá luận án.

o) Chủ tịch hội đồng đọc Quyết nghị của hội đồng.

p) NCS phát biểu ý kiến.

q) Đại diện cơ quan công tác của NCS phát biểu ý kiến (nếu có yêu cầu).

r) Chủ tịch Hội đồng tuyên bố kết thúc buổi bảo vệ.

Điều 21. Đánh giá luận án theo chế độ mật

1. Trong trường hợp đề tài luận án liên quan đến bí mật quốc gia thuộc danh mục bí mật nhà nước do cơ quan có thẩm quyền quy định thì Hiệu trưởng trường Đại học Hồng Đức phải xác định tính chất mật của đề tài ngay sau khi có quyết định công nhận NCS, báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo kèm theo căn cứ xác định tính chất mật của đề tài và phải được Bộ Giáo dục và Đào tạo đồng ý bằng văn bản.

2. Hiệu trưởng Trường Đại học Hồng Đức chịu trách nhiệm về các quy định bảo mật trong quá trình tổ chức đào tạo, nghiên cứu, thực hiện luận án, tổ chức đánh giá luận án, quản lý hồ sơ và tài liệu liên quan theo quy chế bảo mật của Nhà nước.

3. NCS thực hiện các luận án được xác định là mật quy định tại khoản 1 Điều này không phải thực hiện quy định tại điểm b, khoản 1 Điều 16 và điểm a, b, khoản 3 Điều 20 của Quy định này.

4. Ngoài quy định tại khoản 3 Điều này, NCS thực hiện luận án theo chế độ mật phải đảm bảo tất cả các quy định khác của Quy định này.

Điều 22. Đánh giá lại luận án ở cấp trường

1. Nếu luận án không được Hội đồng đánh giá luận án cấp trường thông qua thì NCS được phép sửa chữa luận án và đề nghị bảo vệ lần thứ hai muộn nhất trước 24 tháng kể từ ngày bảo vệ lần thứ nhất.

2. Thành phần Hội đồng đánh giá luận án cấp trường lần thứ hai phải có tối thiểu 05 thành viên đã tham gia Hội đồng lần thứ nhất nhưng không được vắng mặt thành viên Hội đồng có ý kiến không tán thành luận án. Nếu có thành viên vắng mặt, Hiệu trưởng bổ sung thành viên khác thay thế.

3. Quy trình bảo vệ lại luận án cấp trường theo đúng quy định như lần đánh giá thứ nhất.

4. Quá thời hạn 24 tháng kể ngày bảo vệ lần thứ nhất, luận án không được đưa ra bảo vệ cấp trường.

Chương VI. THẨM ĐỊNH QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO, CHẤT LƯỢNG LUẬN ÁN VÀ CẤP BẰNG TIẾN SĨ

Điều 23. Thẩm định quá trình đào tạo và chất lượng luận án

Việc thẩm định quá trình đào tạo, chất lượng luận án được thực hiện trong các trường hợp sau:

1. Thẩm định ngẫu nhiên tối đa 20% hồ sơ quá trình đào tạo, chất lượng luận án đã được Hội đồng đánh giá luận án cấp trường thông qua trong báo cáo của nhà trường quy định tại điểm n, khoản 1 Điều 14 Quy định này.

2. Thẩm định khi có đơn thư khiếu nại, tố cáo về hồ sơ quá trình đào tạo hoặc chất lượng luận án.

Điều 24. Hồ sơ thẩm định quá trình đào tạo và chất lượng luận án

1. Hồ sơ thẩm định quá trình đào tạo

a) Hồ sơ dự tuyển NCS có đầy đủ minh chứng về điều kiện dự tuyển tại Điều 6 của Quy định này;

b) Hồ sơ đề nghị đánh giá luận án ở Hội đồng đánh giá luận án cấp trường của NCS quy định tại khoản 2 Điều 18 của Quy định này;

c) Hồ sơ xét cấp bằng tiến sĩ của NCS quy định tại khoản 2 Điều 28 của Quy định này;

d) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

2. Hồ sơ thẩm định chất lượng luận án

a) Luận án tiến sĩ đã xoá thông tin về NCS, người hướng dẫn NCS và nhà trường;

b) Tóm tắt luận án đã xoá thông tin về NCS, người hướng dẫn NCS và nhà trường;

c) Bản sao các bài báo công bố kết quả nghiên cứu của NCS theo quy định;

d) Số lượng hồ sơ: 03 bộ.

Điều 25. Quy trình thẩm định quá trình đào tạo và chất lượng luận án

1. Trong thời gian 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo của Trường Đại học Hồng Đức quy định tại điểm c, khoản 8 Điều 14 của Quy định này, Bộ Giáo dục và Đào tạo sẽ thông báo bằng văn bản danh sách những trường hợp cần thẩm định của cơ sở đào tạo với những yêu cầu thẩm định cụ thể (quá trình đào tạo hoặc chất lượng luận án).

2. Trong thời gian tối đa 60 ngày làm việc kể từ khi nhận được đầy đủ hồ sơ của Trường Đại học Hồng Đức theo quy định tại Điều 24 của Quy định này, Bộ Giáo dục và Đào tạo sẽ tiến hành thẩm định và có văn bản thông báo kết quả thẩm định.

3. Quá trình đào tạo đạt yêu cầu thẩm định khi hồ sơ thẩm định đảm bảo các quy định về tuyển sinh, tổ chức và quản lý đào tạo, quy trình tổ chức đánh giá luận án của Quy định này.

4. Chất lượng luận án được thẩm định bằng hình thức lấy ý kiến của 03 nhà khoa học có chức danh giáo sư hoặc phó giáo sư, có bằng tiến sĩ khoa học hoặc tiến sĩ, có kinh nghiệm chuyên môn, am hiểu đề tài và lĩnh vực nghiên cứu của NCS.

a) Luận án đạt yêu cầu thẩm định nếu tối thiểu hai trong ba ý kiến thẩm định luận án tán thành;

b) Trong trường hợp luận án không đạt yêu cầu thẩm định quy định tại điểm a khoản này hoặc có đơn thư tố cáo về chất lượng luận án thì Bộ Giáo dục và Đào tạo ra quyết định thành lập Hội đồng thẩm định luận án, uỷ quyền Hiệu trưởng Trường Đại học Hồng Đức tổ chức họp Hội đồng thẩm định luận án có sự giám sát của đại diện Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 26. Hội đồng thẩm định luận án

1. Hội đồng thẩm định luận án gồm 07 thành viên, trong đó có tối thiểu 04 thành viên chưa tham gia đánh giá luận án ở đơn vị chuyên môn, chưa là phản biện độc lập hoặc chưa là thành viên Hội đồng đánh giá luận án cấp trường; có các nhà khoa học tham gia thẩm định không tán thành luận án theo quy định tại khoản 4 Điều 25 Quy định này.

2. Tiêu chuẩn của thành viên Hội đồng thẩm định luận án như tiêu chuẩn của thành viên Hội đồng đánh giá luận án cấp trường quy định tại khoản 1 Điều 19 Quy định này.

3. Hội đồng thẩm định luận án có chủ tịch, thư ký và các ủy viên.

4. Hội đồng chỉ họp khi có mặt tối thiểu 06 thành viên bao gồm chủ tịch, thư ký và các thành viên hội đồng có ý kiến không tán thành luận án (nếu có).

5. Nhiệm vụ của Hội đồng thẩm định: xem xét, đánh giá và quyết nghị về chất lượng luận án hoặc làm rõ những nội dung của đơn thư khiếu nại, tố cáo.

6. Luận án không đạt yêu cầu thẩm định khi có từ 02 thành viên Hội đồng có mặt trở lên không tán thành.

7. Trong trường hợp luận án không được Hội đồng thẩm định thông qua, Hiệu trưởng Trường Đại học Hồng Đức tổ chức và chủ trì đối thoại giữa Hội đồng thẩm định luận án và Hội đồng đánh giá luận án cấp trường có sự tham dự của đại diện Bộ Giáo dục và Đào tạo. Số lượng thành viên của hai Hội đồng dự họp tối thiểu là 12 người, trong đó chủ tịch, phản biện, thư ký và các thành viên có ý kiến không tán thành của hai Hội đồng phải có mặt. Luận án không được thông qua nếu có từ 03 thành viên có mặt tại buổi đối thoại trở lên không tán thành. Kết quả cuộc họp đối thoại là kết quả thẩm định cuối cùng về chất lượng luận án.

Điều 27. Xử lý kết quả thẩm định

1. Đối với luận án đạt yêu cầu thẩm định theo quy định tại điểm a, khoản 4 Điều 25 Quy định này hoặc được Hội đồng thẩm định thông qua nhưng yêu cầu phải sửa đổi, bổ sung, Hội đồng đánh giá luận án cấp trường cùng với người hướng dẫn và NCS xem xét, quyết định các điểm cần sửa đổi, bổ sung theo yêu cầu của người thẩm định hoặc Hội đồng thẩm định.

2. Đối với luận án không được Hội đồng thẩm định thông qua:

a) Trong trường hợp NCS chưa được cấp bằng tiến sĩ, NCS được phép sửa đổi, bổ sung và đề nghị đánh giá lại luận án theo quy định tại Điều 22 của Quy định này;

b) Trong trường hợp NCS đã được cấp bằng tiến sĩ thì Trường Đại học Hồng Đức xử lý theo quy định tại khoản 2 Điều 31 Quy định này.

3. Đối với hồ sơ quá trình đào tạo chưa đạt yêu cầu thẩm định, căn cứ thông báo của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Hiệu trưởng Trường Đại học Hồng Đức bổ sung hoàn thiện hồ sơ và giải trình.

4. Trong thời gian tối đa 02 tháng (60 ngày) kể từ ngày nhận được thông báo của Bộ Giáo dục và Đào tạo về kết quả thẩm định, Hiệu trưởng Trường Đại học Hồng Đức có văn bản báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc xử lý kết quả thẩm định theo các nội dung nêu tại các khoản 1, 2, 3 Điều này với các minh chứng kèm theo.

Điều 28. Cấp bằng tiến sĩ

1. Điều kiện để NCS được xét cấp bằng tiến sĩ:

a) Luận án của nghiên cứu sinh đã được Hội đồng đánh giá luận án cấp trường thông qua đủ 03 tháng (90 ngày);

b) NCS đã hoàn thành việc sửa đổi, bổ sung luận án theo quyết nghị của Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp trường và được người hướng dẫn, phòng QLĐT Sau đại học, chủ tịch Hội đồng xác nhận (nếu có);

c) Nếu là trường hợp cần thẩm định theo thông báo của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định tại khoản 1 Điều 25 thì kết quả thẩm định phải đạt yêu cầu theo quy định tại khoản 3 và điểm a, khoản 4 Điều 25 và khoản 1 Điều 27 của Quy định này; hoặc chưa nhận được kết quả thẩm định của Bộ Giáo dục và Đào tạo khi đã hết thời hạn thẩm định quy định tại khoản 2 Điều 25 của Quy định này;

d) Đã đăng trên trang thông tin điện tử của Trường Đại học Hồng Đức và nộp Thư viện Quốc gia Việt Nam (cả bản in và file pdf) toàn văn luận án và tóm tắt luận án hoàn chỉnh cuối cùng có chữ ký của NCS, chữ ký của người hướng dẫn và xác nhận của Hiệu trưởng Trường Đại học Hồng Đức sau khi đã bổ sung, sửa chữa theo yêu cầu của Hội đồng đánh giá luận án cấp trường và Hội đồng thẩm định (nếu có).

2. Hồ sơ xét cấp bằng tiến sĩ của NCS gồm:

a) Biên bản của buổi đánh giá luận án ở cấp trường;

b) Quyết nghị của Hội đồng đánh giá luận án cấp trường;

c) Biên bản kiểm phiếu, phiếu đánh giá của tất cả các thành viên Hội đồng đánh giá luận án cấp trường có mặt tại buổi đánh giá;

d) Bản nhận xét, đánh giá của người hướng dẫn hoặc tập thể hướng dẫn NCS;

đ) Danh sách có chữ ký của các thành viên Hội đồng đánh giá luận án cấp trường có mặt tại buổi đánh giá luận án của NCS;

e) Giấy biên nhận đã nộp luận án và tóm tắt luận án của Thư viện Quốc gia Việt Nam;

g) Minh chứng công bố công khai ngày đánh giá luận án trừ những luận án được đánh giá theo chế độ mật quy định tại Điều 21 Quy định này;

h) Các tài liệu khác theo quy định của Trường Đại học Hồng Đức.

3. Phòng QLĐT Sau đại học tập hợp hồ sơ xét cấp bằng tiến sĩ và tiến hành thủ tục cấp bằng cho NCS khi NCS đáp ứng đầy đủ những điều kiện quy định tại khoản 1 Điều này và lưu trữ hồ sơ theo quy định hiện hành.

4. Hiệu trưởng Trường Đại học Hồng Đức có trách nhiệm tổ chức kiểm tra quá trình đào tạo, chất lượng luận án, việc tổ chức và hoạt động của Hội đồng đánh giá luận án cấp trường trước khi tổ chức cuộc họp thường kỳ Hội đồng Khoa học và Đào tạo của Trường Đại học Hồng Đức để thông qua danh sách NCS được xét cấp bằng tiến sĩ và ra quyết định cấp bằng tiến sĩ cho NCS.

Chương VII. KHIẾU NẠI, TỔ CÁO, THANH TRA, KIỂM TRA VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 29. Khiếu nại, tố cáo

1. Các cơ quan, tổ chức, cá nhân và NCS có quyền khiếu nại, tố cáo về những vi phạm trong tuyển sinh, tổ chức và quản lý hoạt động đào tạo, đánh giá luận án và cấp bằng tiến sĩ.

2. Việc khiếu nại, tố cáo và giải quyết khiếu nại, tố cáo được thực hiện theo quy định của Luật khiếu nại, Luật tố cáo.

Điều 30. Thanh tra, kiểm tra

1. Bộ Giáo dục và Đào tạo thực hiện thanh tra, kiểm tra công tác đào tạo trình độ tiến sĩ của Trường Đại học Hồng Đức theo quy định hiện hành.

2. Nội dung thanh tra, kiểm tra bao gồm công tác tuyển sinh; công tác tổ chức và quản lý hoạt động đào tạo; quy trình tổ chức đánh giá và bảo vệ luận án; cấp bằng tiến sĩ và việc giải quyết khiếu nại, tố cáo của Trường Đại học Hồng Đức. Kết luận thanh tra, kiểm tra và các kiến nghị (nếu có) sẽ được Bộ Giáo dục và Đào tạo thông báo bằng văn bản cho Trường Đại học Hồng Đức.

Điều 31. Xử lý vi phạm

1. Trong trường hợp phát hiện có vi phạm trong tuyển sinh, tổ chức và quản lý hoạt động đào tạo, đánh giá luận án và cấp bằng tiến sĩ, Bộ Giáo dục và Đào tạo có văn bản yêu cầu Trường Đại học Hồng Đức xử lý hoặc trực tiếp xử lý theo thẩm quyền.

2. Việc thu hồi bằng tiến sĩ được thực hiện theo quy định hiện hành và trong những trường hợp sau:

a) Gian lận trong hồ sơ dự tuyển khiến người được cấp bằng không còn đảm bảo điều kiện dự tuyển và điều kiện công nhận NCS;

b) Sao chép, trích dẫn không đúng quy định trong luận án mà nếu cắt bỏ những phần sao chép, trích dẫn đó thì luận án không đáp ứng yêu cầu quy định tại Điều 15 của Quy định này;

c) Luận án không được Hội đồng thẩm định thông qua theo quy định tại khoản 7 Điều 26 Quy định này.

3. Trong trường hợp NCS bị phát hiện có những vi phạm khác thì tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị kỷ luật từ khiển trách, cảnh cáo, tạm ngừng học tập, đình chỉ học tập đến truy cứu trách nhiệm hình sự.

4. Việc xác định luận án vi phạm tại điểm b, khoản 2 Điều này thuộc thẩm quyền của Hội đồng thẩm định do Hiệu trưởng Trường Đại học Hồng Đức thành lập theo quy định tại Điều 26 của Quy định này.

Chương VIII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 32. Quy định chuyển tiếp

1. Đối với các khoá tuyển sinh đã có quyết định công nhận NCS trước thời điểm Thông tư 08/2017/TT-BGDĐT có hiệu lực thi hành, Trường Đại học Hồng Đức thực hiện theo quy định đào tạo trình độ tiến sĩ ban hành kèm theo QĐ số 629 ngày 24/04/2015 của Hiệu trưởng Trường Đại học Hồng Đức và theo Quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ ban hành kèm theo Thông tư số 10/2009/TT-BGDĐT ngày 07 tháng 5 năm 2009 và được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Thông tư số 05/2012/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 02 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Đối với các khóa tuyển sinh kể từ thời điểm Thông tư 08/2017/TT-BGDĐT có hiệu lực thi hành đến hết ngày 31 tháng 12 năm 2018, quy định về tiêu chuẩn người hướng dẫn NCS tại điểm d, khoản 1 Điều 11 và quy định về điều kiện NCS được đăng ký đánh giá luận án ở đơn vị chuyên môn tại điểm b, khoản 1 Điều 16 của Quy định này được thực hiện như sau:

a) Người hướng dẫn những đề tài thuộc Nhóm ngành I (quy định tại Phụ lục VII, Thông tư số 08/2017/TT-BGDĐT) là tác giả chính của tối thiểu 01 bài báo bằng tiếng nước ngoài đăng trên các tạp chí thuộc danh mục các tạp chí khoa học chuyên ngành của Hội đồng chức danh giáo sư nhà nước hoặc trên các tạp chí khoa học chuyên ngành có uy tín của nước ngoài thuộc lĩnh vực nghiên cứu khoa học liên quan đến đề tài luận án của NCS;

b) Người hướng dẫn những đề tài thuộc Nhóm ngành II (quy định tại Phụ lục VII, Thông tư số 08/2017/TT-BGDĐT) là tác giả chính tối thiểu 01 báo cáo bằng tiếng nước ngoài đăng trong kỷ yếu hội thảo quốc tế có phản biện hoặc ít nhất một chương sách tham khảo có mã số chuẩn quốc tế ISBN do các nhà xuất bản nước ngoài phát hành hoặc 01 bài báo đăng trong tạp chí khoa học nước ngoài có phản biện thuộc lĩnh vực nghiên cứu khoa học liên quan đến đề tài luận án của NCS;

c) NCS thực hiện những đề tài thuộc Nhóm ngành I (quy định tại phụ lục VII, Thông tư số 08/2017/TT-BGDĐT) phải công bố nội dung và kết quả nghiên cứu của luận án trong tối thiểu 02 bài báo hoặc báo cáo, trong đó có 01 bài báo bằng tiếng nước ngoài trên các tạp chí thuộc danh mục các tạp chí khoa học chuyên ngành của Hội đồng chức danh giáo sư nhà nước hoặc trên các tạp chí khoa học chuyên ngành có uy tín của nước ngoài;

d) NCS thực hiện những đề tài thuộc Nhóm ngành II (quy định tại Phụ lục VII, Thông tư số 08/2017/TT-BGDĐT) phải công bố nội dung và kết quả nghiên cứu của luận án trong tối thiểu 02 bài báo hoặc báo cáo, trong đó có 01 báo cáo bằng tiếng nước ngoài đăng trong kỷ yếu hội thảo quốc tế có phản biện hoặc 01 bài báo đăng trên tạp chí khoa học nước ngoài có phản biện.

3. Đối với các khóa tuyển sinh kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2019 trở đi, người hướng dẫn NCS phải thực hiện quy định tại điểm d, khoản 1 Điều 11 và NCS phải thực hiện quy định tại điểm b, khoản 1 Điều 16 của Quy định này./.

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

Nguyễn Mạnh An

* Kèm theo là các Mẫu hồ sơ và Phụ lục

MẪU 1

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH THANH HÓA
TRƯỜNG ĐẠI HỌC HỒNG ĐỨC

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

ĐƠN XIN DỰ TUYỂN NGHIÊN CỨU SINH NĂM

Kính gửi: Hội đồng xét tuyển nghiên cứu sinh
Trường Đại học Hồng Đức

Họ và tên: Giới tính:

Ngày sinh: Nơi sinh:

Quê quán:

Tốt nghiệp đại học năm: Chuyên ngành:

Tại trường:

Hệ: Chính quy , Liên thông ,

Xếp loại: Khá , Giỏi , Xuất sắc

Bằng đại học thứ 2 (nếu có):

Tốt nghiệp thạc sĩ chuyên ngành: Điểm trung bình:

Năm TN: Trường cấp bằng:

Hiện đang làm việc tại:

Thuộc đối tượng xét tuyển: Cán bộ, Công chức Đơn vị kinh doanh

Thí sinh tự do Công tác tại miền núi

Thương binh Dân tộc ít người

Đăng ký xét tuyển nghiên cứu sinh

Chuyên ngành: Mã số:

Hình thức đào tạo: Tập trung

Lĩnh vực nghiên cứu đăng ký:

.....

Tên người hướng dẫn đăng ký:

- Người HD chính: Nơi công tác:

- Người HD phụ: Nơi công tác:

Ngoại ngữ dự tuyển: Anh văn ,

Tôi xin thực hiện đúng các quy định đối với thí sinh và nếu trúng tuyển sẽ chấp hành nghiêm chỉnh các quy định về đào tạo trình độ tiến sĩ.

....., ngày ... tháng ... năm 20...

Chữ ký thí sinh

MẪU 2**LÝ LỊCH KHOA HỌC**

1. Họ và tên:			
2. Ngày sinh:		3. Nơi sinh:	
4. Nam/Nữ:			
5. Địa chỉ nhà riêng:			
Điện thoại NR:		; CQ:	
E-mail:		; Mobile:	
6. Chức vụ hiện nay:			
7. Cơ quan - nơi làm việc của cá nhân:			
Tên cơ quan :			
Địa chỉ cơ quan :			
Điện thoại :		; Fax: ; Website:	
8. Quá trình đào tạo			
Bậc đào tạo	Nơi đào tạo	Chuyên ngành	Năm TN
Đại học			
Thạc sỹ			
Tiến sỹ			
Thực tập sinh khoa học			

9. Trình độ ngoại ngữ (mỗi mục đề nghị ghi rõ mức độ: Tốt/Khá/TB)					
TT	Tên ngoại ngữ	Nghe	Nói	Đọc	Viết
1					
2					
10. Quá trình công tác					
Thời gian (từ năm ... đến năm...)	Vị trí công tác	Lĩnh vực chuyên môn	Cơ quan công tác		

11. Các công trình KH&CN chủ yếu được công bố

(liệt kê công trình tiêu biểu đã công bố trong 5 năm gần nhất)

TT	Tên công trình <i>(bài báo, công trình...)</i>	Là tác giả hoặc là đồng tác giả công trình	Nơi công bố <i>(tên tạp chí đã đăng)</i>	Năm công bố
1	Tạp chí quốc tế			
2	Tạp chí quốc gia			
3	Hội nghị quốc tế			

12. Số lượng văn bằng bảo hộ sở hữu trí tuệ đã được cấp *(nếu có)*

TT	Tên và nội dung văn bằng	Năm cấp văn bằng
1		
2		

13. Số lượng công trình, kết quả nghiên cứu được áp dụng trong thực tiễn *(nếu có)*

TT	Tên công trình	Hình thức, quy mô, địa chỉ áp dụng	Thời gian
1			
2			

14. Các đề tài, dự án, nhiệm vụ KH&CN đã chủ trì hoặc tham gia trong 5 năm gần đây

Tên đề tài, dự án, nhiệm vụ KH&CN đã chủ trì	Thời gian	Thuộc Chương trình <i>(nếu có)</i>	Tình trạng <i>(đã nghiệm thu-xếp)</i>

	(bắt đầu - kết thúc)		loại, chưa nghiệm thu)

15. Giải thưởng (về KH&CN, về chất lượng sản phẩm,...)

TT	Hình thức và nội dung giải thưởng	Năm tặng thưởng
1		
2		

Tôi xác nhận những thông tin được ghi ở trên là hoàn toàn chính xác.

....., ngày tháng năm 20...

Xác nhận của cơ quan công tác

Người khai

UBND TỈNH THANH HÓA

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

TRƯỜNG ĐẠI HỌC HỒNG ĐỨC

ĐỀ CƯƠNG NGHIÊN CỨU
DỰ TUYỂN NGHIÊN CỨU SINH NĂM ...

Tên đề tài nghiên cứu/Hướng nghiên cứu

Tên người dự tuyển:

Cơ quan công tác:

Thanh hóa, năm

UBND TỈNH THANH HÓA

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

TRƯỜNG ĐẠI HỌC HỒNG ĐỨC

**ĐỀ CƯƠNG NGHIÊN CỨU
DỰ TUYỂN NGHIÊN CỨU SINH NĂM 20...**

Tên đề tài/Hướng nghiên cứu:

.....

Chuyên ngành đào tạo:

Mã số:

Tên người dự tuyển:

Cơ quan công tác:.....

Người hướng dẫn khoa học (Nếu có):

1.....

2.....

Thanh Hóa, năm

YÊU CẦU ĐỐI VỚI ĐỀ CƯƠNG DỰ TUYỂN TRÌNH ĐỘ TIẾN SĨ

1. Trang bìa đề cương:

2. Đặt vấn đề:

Nêu lý do chọn đề tài, tính cấp thiết, tính mới của vấn đề nghiên cứu, ý nghĩa khoa học và thực tiễn.

3. Tổng quan vấn đề nghiên cứu:

Tác giả cần tổng hợp các nghiên cứu đã thực hiện trong và ngoài nước có liên quan đến vấn đề nghiên cứu của người dự tuyển, qua đó cần phân tích bình luận về kết quả và những hạn chế/khoảng trống của các nghiên cứu đó để làm nổi bật tính cấp thiết và tính khả thi của đề tài dự tuyển. Trong đó người dự tuyển cần nêu rõ những quan điểm và phương pháp giải quyết riêng của mình

4. Mục tiêu, nội dung, đối tượng và phương pháp nghiên cứu:

- Mục tiêu của đề tài dựa trên tên của đề tài dự kiến, những kết quả nghiên cứu đi trước đã đạt được để đề ra mục tiêu nghiên cứu giải quyết vấn đề.

- Nội dung nghiên cứu: nội dung phải dựa trên mục tiêu nghiên cứu, toàn bộ nội dung nghiên cứu của đề tài là giải quyết các mục tiêu đề ra.

- Đối tượng nghiên cứu: là đối tượng mà đề tài dự kiến nghiên cứu, trong đó cần nêu rõ phạm vi và giới hạn của đề tài, của đối tượng nghiên cứu (*có thể đưa giới hạn đề tài vào cuối của mục 4*)

- Phương pháp nghiên cứu: Tác giả cần nêu rõ từng phương pháp mà đề tài sẽ áp dụng để đảm bảo đạt được mục tiêu-nội dung đã đề ra của đề tài, các phương pháp bố trí thí nghiệm, thu tập số liệu, xử lý số liệu, vv. Các phương pháp nghiên cứu trình bày theo từng nội dung nghiên cứu.

5. Những nghiên cứu/công việc liên quan đã thực hiện của người dự tuyển:

Nêu các nghiên cứu (đề tài, nhiệm vụ, vv) của người dự tuyển đã thực hiện có liên quan đến đề tài luận án dự kiến thực hiện; kinh nghiệm của người dự tuyển và tính khả thi của đề tài luận án.

6. Tiến độ thực hiện đề tài

Kế hoạch cần trình bày chi tiết, cụ thể theo các nội dung, hoạt động nhằm đảm bảo mục tiêu thực hiện khóa học và luận án của người dự tuyển.

TT	Nội dung/hoạt động	Sản phẩm phải đạt	Tiến độ thực hiện theo năm và quý															
			Năm 1				Năm 2				Năm 3				Năm 4			
			I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
1																		
2																		
3																		

7. Dự kiến kết quả đạt được

Nêu các kết quả dự kiến đạt được, các đóng góp mới về khoa học và thực tiễn.

8. Danh mục tài liệu tham khảo mà người dự tuyển đã cập nhật làm cơ sở đề xuất đề tài tiến sĩ

Danh mục tài liệu tham khảo trình bày theo quy định. Trình bày tài liệu tham khảo bằng tiếng Việt trước (xếp tên tác giả theo alphabet) và tài liệu tiếng Anh sau (xếp tên tác giả theo alphabet).

9. Người hướng dẫn dự kiến:

- Người hướng dẫn 1:

+ Họ và tên:

+ Học hàm, học vị:

+ Cơ quan công tác:

+ Điện thoại:

- Người hướng dẫn 2:

+ Họ và tên:

+ Học hàm, học vị:

+ Cơ quan công tác:

+ Điện thoại:

....., ngày tháng năm 20....

Người dự tuyển

(Ký, ghi rõ họ và tên)

Người hướng dẫn 1

(Ký, ghi rõ họ và tên)

Người hướng dẫn 2

(Ký, ghi rõ họ và tên)

MẪU 4

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

THƯ GIỚI THIỆU

Thí sinh dự tuyển nghiên cứu sinh

Kính gửi: - Hội đồng tuyển sinh đào tạo trình độ Tiến sĩ

Trường Đại học Hồng Đức

Tên tôi là:

Học hàm, học vị:.....Năm công nhận:

Chuyên ngành:

Chức vụ:

Đơn vị công tác:

Điện thoại:

Fax:

E-mail:

Tôi đã có thời gian công tác, hoạt động chuyên môn với ông/bà:.....trong khoảng thời gian từ.....

là người dự tuyển nghiên cứu sinh khoá của Trường Đại học Hồng Đức. Tôi có những nhận xét và đánh giá về năng lực, phẩm chất của người dự tuyển như sau:

- 1) Phẩm chất đạo đức, đặc biệt đạo đức nghề nghiệp:.....
- 2) Năng lực hoạt động chuyên môn:.....
- 3) Phương pháp làm việc:
- 4) Khả năng nghiên cứu:
- 5) Khả năng làm việc theo nhóm:.....
- 6) Điểm mạnh và yếu của người dự tuyển:.....
- 7) Triển vọng phát triển về chuyên môn:.....
- 8) Trình độ ngoại ngữ để tham khảo tài liệu, tham gia hoạt động quốc tế về chuyên môn phục vụ nghiên cứu khoa học và thực hiện đề tài luận án:.....

9) Những nhận xét khác và mức độ ủng hộ, giới thiệu thí sinh làm nghiên cứu sinh:.....

Tôi xin cam đoan những nhận xét và đánh giá về năng lực, phẩm chất của người dự tuyển nghiên cứu sinh là hoàn toàn trung thực và khách quan. Xin trân trọng giới thiệuvới Trường Đại học Hồng Đức để đăng ký dự tuyển nghiên cứu sinh khoá

Xin chân thành cảm ơn!

....., ngày tháng năm

Người giới thiệu

(Học hàm, học vị, họ và tên)

MẪU 5

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập- Tự do- Hạnh phúc

Thanh Hoá, ngày tháng năm

BẢN CAM KẾT THỰC HIỆN NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH

Kính gửi: **Hội đồng tuyển sinh nghiên cứu sinh**
Trường Đại học Hồng Đức

Họ và tên: Giới tính:

Ngày sinh:..... Nơi sinh:

Quê quán:

Tốt nghiệp đại học năm: Chuyên ngành:

Tại trường:

Hệ: Chính quy , Liên thông ,

Xếp loại: Khá , Giỏi , Xuất sắc

Hiện đang làm việc tại:

Thuộc đối tượng xét tuyển: Cán bộ, Công chức Đơn vị kinh doanh

Thí sinh tự do Công tác tại miền núi

Thương binh Dân tộc ít người

Đăng ký xét tuyển nghiên cứu sinh

Chuyên ngành:..... Mã số:

Hình thức đào tạo: Tập trung

Tôi xin cam đoan thực hiện đúng các quy định đối với thí sinh và nếu trúng tuyển sẽ chấp hành nghiêm chỉnh các quy định về nghĩa vụ tài chính trong đào tạo trình độ tiến sĩ của Nhà trường và quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

....., ngày ... tháng ... năm 20...

Chữ ký thí sinh

MẪU 6

BÁO CÁO TIẾN ĐỘ HỌC TẬP VÀ THỰC HIỆN LUẬN ÁN TIẾN SĨ

1. Thông tin về nghiên cứu sinh

Họ và tên:

Ngày sinh:

Nơi sinh:

Chuyên ngành:

Khóa học:

Cơ quan công tác:

Số ĐT liên hệ:

Email:

QĐ công nhận NCS số:

QĐ gia hạn số (nếu có):

2. Tiến độ học tập (ghi rõ tên các học phần và chuyên đề cần tích lũy, đã hoàn thành hay chưa, điểm)

Các học phần bổ sung

Các học phần ở trình độ tiến sĩ

Các chuyên đề tiến sĩ

Tiếng Anh học thuật nâng cao

Bài tiểu luận tổng quan

3. Tiến độ nghiên cứu khoa học, thực hiện luận án

Bài báo đã công bố liên quan đến luận án

Các nội dung của luận án đã thực hiện

Kế hoạch, tiến độ thực hiện các nội dung còn lại của luận án

Báo cáo xêmina nội dung luận án ở Bộ môn

Viết dự thảo luận án

Thanh Hóa, ngày tháng năm

Xác nhận của cán bộ hướng dẫn

Nghiên cứu sinh

Xác nhận của Trưởng khoa

Chú ý: NCS gửi kèm theo Báo cáo này các giấy tờ liên quan (bản photocopy): các bài báo (chụp cả trang bìa, trang mục lục, biên bản xêmina, biên bản chấm 02 chuyên đề,...)

MẪU 07

KHOA

BỘ MÔN

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BIÊN BẢN XÊMINA Ở BỘ MÔN VỀ NỘI DUNG LUẬN ÁN TIẾN SĨ

Họ và tên nghiên cứu sinh

Tên đề tài luận án:

Chuyên ngành:

Mã số:

1. Thời gian:h.... ngày tháng năm

2. Địa điểm:

Trường Đại học Hồng Đức

3. Thành phần tham dự

a) Chủ trì xêmina:, Trưởng Bộ môn

Thư ký:

b) Những người tham dự:

-

.....

4. Nội dung

a) Chủ trì buổi xêmina thông báo lý do cuộc họp: tổ chức xêmina kết quả thực hiện luận án tiến sĩ của nghiên cứu sinh

b) Nghiên cứu sinh trình bày tóm tắt nội dung và các kết quả chính của luận án.

c) Các ý kiến đóng góp và trao đổi về luận án

(Ghi rõ người có ý kiến, nội dung ý kiến, các câu hỏi và trả lời của NCS tại buổi xêmina).

5. Kết luận: Sau khi thảo luận, các nhà khoa học và các thành viên xêmina ở Bộ môn nhất trí như sau:

(Kết luận cần ghi rõ theo các gợi ý dưới đây)

- Đề tài luận án phù hợp với chuyên ngành và mã số hay không? Phương pháp nghiên cứu có phù hợp hay không?

- Những kết quả chính mà luận án đã đạt được là: ... (Liệt kê vắn tắt các kết quả chính, đóng góp mới của luận án)

+

+

.....

- Khối lượng nghiên cứu là đủ hàm lượng khoa học cho một luận án chưa?
- Bộ cục, kết cấu luận án có hợp lý không?
- Nhất trí đề nghị các cấp cho phép nghiên cứu sinh bảo vệ luận án tiến sĩ cấp Cơ sở sau khi đã hoàn thiện bản dự thảo luận án và dự thảo tóm tắt luận án theo ý kiến góp ý từ các thành viên của buổi xêmina.

Thanh Hóa, ngày tháng năm

THƯ KÝ

(Ký và ghi rõ họ tên)

CHỦ TRÌ

(Ký và ghi rõ họ tên)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN XIN BẢO VỆ LUẬN ÁN TIẾN SĨ CẤP CƠ SỞ

Kính gửi: - Hiệu trưởng Trường Đại học Hồng Đức
- Phòng Quản lý Đào tạo Sau đại học
- Trưởng Khoa

Tên tôi là:

Công tác tại:

(hoặc Đối tượng: Tự do)

Tôi được công nhận là Nghiên cứu sinh khóa 20.... - 20...., hình thức đào tạo:, của Trường Đại học Hồng Đức.

(Nếu có thay đổi trong quá trình đào tạo, NCS cần giải trình rõ ở trong đơn).

Sau một thời gian học tập, đến nay tôi đã hoàn thành chương trình đào tạo tiến sĩ theo quy định và đã hoàn thành luận án về đề tài:

Thuộc chuyên ngành:

Mã số:

Dưới sự hướng dẫn khoa học của:

Tôi đã được Khoa tổ chức xêmina luận án ở Bộ môn ngày và đã được Bộ môn thông qua. Tôi đã tiếp thu, chỉnh sửa bản dự thảo luận án và dự thảo tóm tắt luận án theo góp ý của các thành viên tham dự buổi xêmina.

Vì vậy, tôi làm đơn này đề nghị Nhà trường và Khoa cho phép tôi được bảo vệ luận án trước Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp cơ sở.

Tôi xin trân trọng cảm ơn.

Thanh Hóa, ngày..... tháng..... năm.....

Người làm đơn (ký và ghi rõ họ tên)

MẪU 09

LÝ LỊCH KHOA HỌC
(Dùng cho nghiên cứu sinh)

I. LÝ LỊCH SƠ LƯỢC:

Họ và tên:Giới tính:
Ngày, tháng, năm sinh: Nơi sinh:
Quê quán: Dân tộc:
Chức vụ, đơn vị công tác:
.....
.....
Chỗ ở riêng hoặc địa chỉ liên lạc:
.....
Điện thoại liên hệ:
E-mail:

II. QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO:

1. Trung học chuyên nghiệp:

Hệ đào tạo: Thời gian đào tạo từ/ đến/
Nơi học (trường, thành phố):
Ngành học:

Đại học:

Hệ đào tạo: Thời gian đào tạo từ/ đến/
Nơi học (trường, thành phố):
Ngành học:
Tên khóa luận hoặc môn thi tốt nghiệp:
Ngày và nơi bảo vệ khóa luận hoặc thi tốt nghiệp:
Người hướng dẫn:

2. Thạc sĩ:

Thời gian đào tạo từ/ đến/

Nơi học (trường, thành phố):

Ngành học:

Tên luận văn:

.....

Ngày và nơi bảo vệ luận văn: Người hướng
dẫn: **Tiến sĩ:**

Hệ đào tạo: Thời gian đào tạo từ/ đến/

Tại Trường Đại học Hồng Đức.

Tên luận án:

Người hướng dẫn:

3. **Trình độ ngoại ngữ** (biết ngoại ngữ gì, mức độ):

4. **Bằng tốt nghiệp các bậc học** (số bằng, ngày, nơi cấp):

.....

III. QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC CHUYÊN MÔN KỂ TỪ KHI TỐT NGHIỆP ĐẠI HỌC

Thời gian	Nơi công tác	Công việc đảm nhiệm

IV. CÁC CÔNG TRÌNH KHOA HỌC ĐÃ CÔNG BỐ:

.....

.....

Xác nhận của Cơ quan cử đi học

Ngày tháng năm

hoặc Khoa quản lý

Người khai ký và ghi rõ tên

(Chữ ký và đóng dấu)

Chú ý:

- Người khai không qua cấp học nào thì không phải khai ở cấp ấy.

- NCS phải đánh máy lại Lý lịch này.

MẪU 10

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**GIẤY XÁC NHẬN CỦA ĐỒNG TÁC GIẢ
CHO PHÉP NCS SỬ DỤNG KẾT QUẢ BÀI BÁO / CÔNG TRÌNH NCKH VÀO NỘI
DUNG LUẬN ÁN**

Tôi là

Công tác tại

Là đồng tác giả với NCS trong (các) bài báo / công trình NCKH sau đây:

1.

2.

Tôi hoàn toàn đồng ý cho NCS được sử dụng nội dung (các) bài báo / công trình NCKH nói trên vào mục đích viết và báo cáo luận án tiến sĩ của mình ở các cấp.

....., ngày tháng năm

Xác nhận của cơ quan chủ quản

(Đồng tác giả ký và ghi rõ họ tên)

MẪU 11

YÊU CẦU VỀ QUY CÁCH, HÌNH THỨC LUẬN ÁN VÀ TÓM TẮT LUẬN ÁN

1. Bố cục luận án

Số chương của mỗi luận án tùy thuộc vào từng chuyên ngành và đề tài cụ thể. Nội dung và kết cấu của mỗi luận án thông thường bao gồm những phần sau:

- Lời cam đoan (theo mẫu).
- Lời cảm ơn.
- Danh mục các ký hiệu và chữ viết tắt
- Danh mục các bảng
- Danh mục các hình vẽ, đồ thị
- MỤC LỤC: Chỉ liệt kê các mục, tiểu mục tối đa là nhóm có 4 chữ số, không liệt kê các tiểu mục có nhóm từ 5 chữ số trở lên.
- MỞ ĐẦU: Trình bày lý do chọn đề tài, mục đích, đối tượng và phạm vi nghiên cứu, ý nghĩa khoa học và thực tiễn của đề tài nghiên cứu.
- TỔNG QUAN: Phân tích, đánh giá các kết quả nghiên cứu đã có của các tác giả trong và ngoài nước liên quan mật thiết đến đề tài luận án; nêu những vấn đề còn tồn tại; chỉ ra những vấn đề mà đề tài luận án cần tập trung nghiên cứu, giải quyết.
- NHỮNG NGHIÊN CỨU THỰC NGHIỆM HOẶC LÝ THUYẾT: Trình bày cơ sở lý thuyết, lý luận, giả thuyết khoa học và phương pháp nghiên cứu đã được sử dụng trong luận án.
- KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU VÀ BÀN LUẬN:
 - + Trình bày kết quả nghiên cứu.
 - + Bàn luận kết quả thu được. Phần bàn luận phải căn cứ vào các dẫn liệu khoa học thu được trong quá trình nghiên cứu của đề tài luận án và/hoặc đối chiếu với kết quả nghiên cứu của các tác giả khác thông qua các tài liệu tham khảo.
- KẾT LUẬN: Trình bày ngắn gọn những kết quả chính của luận án, không có lời bàn và bình luận thêm.
- KIẾN NGHỊ VỀ NHỮNG NGHIÊN CỨU TIẾP THEO.
- DANH MỤC CÔNG TRÌNH KHOA HỌC CỦA TÁC GIẢ LIÊN QUAN ĐẾN LUẬN ÁN: Liệt kê (theo trình tự thời gian công bố từ cũ đến mới) các công trình khoa học đã công bố của tác giả liên quan đến nội dung đề tài luận án.
- TÀI LIỆU THAM KHẢO: Danh mục các tài liệu tham khảo được trích dẫn trong luận án.
- PHỤ LỤC.

2. Trình bày luận án

Luận án phải được trình bày ngắn gọn, rõ ràng, mạch lạc, sạch đẹp, không được tẩy xoá, có đánh số trang liên tục từ số 1 (phần Mục lục) đến hết phần Tài liệu tham khảo, (không được dùng các ký hiệu khác chữ số để đánh số trang). Tác giả luận án cần có lời cam đoan danh dự về công trình khoa học này là

của mình. Luận án được viết bằng tiếng Việt. Luận án đóng bìa cứng, in chữ nhũ đủ dấu tiếng Việt (theo mẫu). Trang phụ bìa (theo mẫu). Không đóng khung, trang trí hoa văn, in logo trên trang bìa và phụ bìa. Luận án có thể được viết bằng tiếng nước ngoài nếu NCS có nguyện vọng, người hướng dẫn và Nhà trường chấp nhận. Đối với luận án được viết bằng tiếng nước ngoài thì phải có thêm bản tóm tắt luận án bằng tiếng Việt tương ứng.

2.1. Soạn thảo văn bản

Phần lời của luận án sử dụng 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 3,0 cm; lề trái 3,5 cm; lề phải 2 cm. Số trang được đánh ở giữa, phía dưới mỗi trang giấy. Phần công thức có thể được soạn thảo bằng các phần mềm tương ứng. Nếu có bảng biểu, hình vẽ trình bày theo chiều ngang khổ giấy thì đầu bảng là lề trái của trang. Khi đặt trang, không để header, footer cho các trang luận án.

Luận án được in trên một mặt giấy trắng khổ A4 (210 mm x 297 mm). Đối với các ngành khoa học tự nhiên và công nghệ độ dài luận án khoảng 100 trang nhưng không được quá 200 trang (khoảng 60.000 chữ), không kể phụ lục.

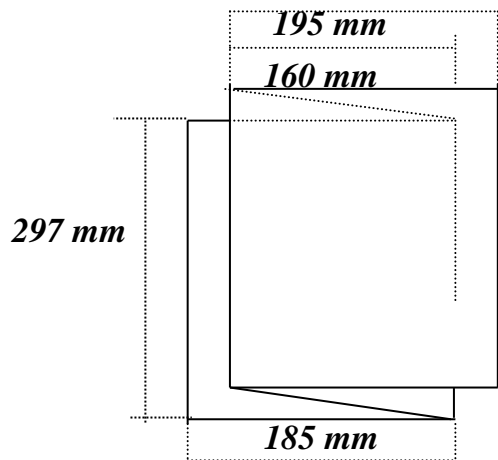
2.2. Tiểu mục

Các tiểu mục của luận án được trình bày và đánh số thành nhóm chữ số, nhiều nhất gồm 4 chữ số với số thứ nhất chỉ số chương (ví dụ: 4.1.2.3 chỉ tiểu mục 3, 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 3.1.1 mà không có tiểu mục 3.1.2 tiếp theo.

2.3. Bảng biểu, hình vẽ, phương trình

Việc đánh số bảng biểu, hình vẽ, phương trình phải gắn với số chương; ví dụ: Hình 3.5 có nghĩa là hình thứ 5 trong Chương 3. Mọi đồ thị, bảng biểu lấy từ các nguồn khác phải được trích dẫn đầy đủ, ví dụ: “Nguồn: Bộ Tài chính, 1996”. 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.

Các bảng rộng nên trình bày theo chiều đứng dài 297 mm của trang giấy, chiều rộng của trang giấy có thể nhỏ hơn 210 mm. Chú ý gấp giấy này như minh họa ở Hình 1.1 sao cho số và đầu đề của hình vẽ hoặc bảng vẫn có thể nhìn thấy ngay mà không cần mở rộng tờ giấy. Cách làm này cũng giúp để tránh số thứ tự và đầu đề của bảng (hình) không bị đóng vào gáy của luận án. Tuy nhiên nên hạn chế sử dụng các bảng (hình) quá rộng này.



Hình ... Cách gấp trang giấy rộng hơn 210 mm.

Trong mọi trường hợp, bốn lề bao quanh phần văn bản và bảng biểu vẫn như quy định tại khoản 2.1 mẫu này.

Đối với những trang giấy có chiều đứng hơn 297 mm (bản đồ, bản vẽ ...) thì có thể để trong một phong bì cứng dính bên trong bìa sau luận án.

Trong luận án, nếu có các hình vẽ bằng tay thì phải được vẽ sạch sẽ bằng mực đen để có thể sao chụp lại; có đánh số và ghi đầy đủ đầu đề; cỡ chữ phải bằng cỡ chữ sử dụng trong văn bản luận án. 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 3.2” hoặc “(xem Hình 4.1)” 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 án. Khi ký hiệu xuất hiện lần đầu tiên thì phải giải thích và đơn vị tính phải đi kèm ngay sau phương trình có ký hiệu đó. Nếu cần thiết, danh mục của các ký hiệu, chữ viết tắt và nghĩa của chúng cần được liệt kê và để ở phần đầu của luận án. 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 chẳng hạn trong nhóm phương trình (5.1) có thể được đánh số là (5.1.1), (5.1.2), (5.1.3).

2.4. Viết tắt

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

2.5. Tài liệu tham khảo và cách trích dẫn

Mọi ý kiến, khái niệm có ý nghĩa, mang tính chất gợi ý không phải của riêng tác giả luận án và mọi tham khảo khác phải được trích dẫn và chỉ rõ nguồn trong danh mục Tài liệu tham khảo của luận án.

Phải nêu rõ cả việc sử dụng những đề xuất hoặc kết quả của đồng tác giả. Nếu sử dụng tài liệu của người khác và của đồng tác giả (bảng biểu, hình vẽ, công thức, đồ thị, phương trình, ý tưởng, ...) mà không chú dẫn tác giả và nguồn tài liệu thì luận án không được duyệt để bảo vệ.

Không trích dẫn những kiến thức phổ biến, mọi người đều biết cũng như không làm luận án nặng nề với những tham khảo trích dẫn. Việc trích dẫn, tham khảo chủ yếu nhằm thừa nhận nguồn của ý tưởng có giá trị và giúp người đọc theo được mạch suy nghĩ của tác giả, không làm trở ngại việc đọc và tham khảo luận án.

Nếu không có điều kiện tiếp cận được một tài liệu gốc mà phải trích dẫn thông qua một tài liệu khác thì phải nêu rõ cách trích dẫn này, đồng thời tài liệu gốc đó không được liệt kê trong danh mục Tài liệu tham khảo của luận án.

Khi cần trích dẫn một đoạn ít hơn hai câu hoặc bốn dòng đánh máy thì có thể sử dụng dấu ngoặc kép để mở đầu và kết thúc phần trích dẫn. Nếu cần trích dẫn dài hơn thì phải tách phần này thành một đoạn riêng khỏi phần nội dung đang trình bày, với lề trái lùi vào thêm 2 cm. Mở đầu và kết thúc đoạn trích này không phải sử dụng dấu ngoặc kép.

Việc trích dẫn phải theo số thứ tự của tài liệu ở danh mục Tài liệu tham khảo và được đặt trong ngoặc vuông, ví dụ [16]. Đối với phần được trích dẫn từ nhiều tài liệu khác nhau, số của các tài liệu đó được đặt trong cùng một ngoặc vuông, theo thứ tự tăng dần, ví dụ [5, 21, 49]. Đối với các tài liệu liên tiếp, dùng gạch nối giữa các số thứ tự của tài liệu trích dẫn, ví dụ [7-11].

NCS cũng có thể trích dẫn theo tác giả, khi đó trích dẫn họ tên tác giả đầu tiên, năm, trang (nếu cần), ví dụ [Nguyễn Văn A, 1986, tr. 17-21]. Nếu có từ hai tài liệu trở lên của cùng một tác giả xuất bản trong cùng một năm thì ghi thêm chữ cái a, b, c, ... sau năm xuất bản, ví dụ [Nguyễn Văn A, 1986a], [Nguyễn Văn A, 1986b].

NCS sử dụng cách trích dẫn nào thì phải thống nhất trong toàn luận án.

Cách xếp danh mục Tài liệu tham khảo xem mẫu .

2.6. Phụ lục của luận án

Phụ lục bao gồm những nội dung cần thiết nhằm minh họa hoặc bổ trợ cho nội dung luận án như số liệu, mẫu biểu, tranh ảnh, ... Nếu luận án 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 các bảng biểu cũng cần được nêu trong Phụ lục của luận án. Phụ lục không được dày hơn phần chính của luận án.

Minh họa bố cục của luận án qua trang Mục lục:

<i>MỤC LỤC</i>		Trang
Lời cam đoan	i	
Mục lục	ii	
Danh mục các ký hiệu và chữ viết tắt	iii	
Danh mục các bảng	iiii	
Danh mục các hình vẽ, đồ thị	iiiii	
MỞ ĐẦU		1
Chương 1. TỔNG QUAN...		
1.1. ...		
1.2. ...		
Chương 2. ...		
2.1. ...		
2.1.1. ...		

Hình 1.2. Ví dụ về trang Mục lục của một luận án.

3. Tóm tắt luận án

Tóm tắt luận án phải phản ánh trung thực kết cấu, bố cục và nội dung của luận án, phải ghi đầy đủ toàn văn kết luận của luận án. Tóm tắt luận án phải được trình bày rõ ràng, mạch lạc, sạch sẽ, không được tẩy xoá. Số của bảng biểu, hình vẽ trong tóm tắt luận án phải có cùng số như trong luận án. Trang bìa 1 và 2 của tóm tắt luận án theo mẫu tại phụ lục 12, 13. Nếu luận án được viết bằng tiếng nước ngoài thì tóm tắt luận án phải được viết bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài mà luận án sử dụng. Bản tóm tắt luận án bằng tiếng Việt và bản tóm tắt luận án bằng tiếng nước ngoài được in riêng, có nội dung và hình thức như nhau.

Tóm tắt luận án được trình bày nhiều nhất trong 24 trang in kích thước 140 mm x 210 mm (khổ giấy A4 gấp đôi) trên hai mặt giấy; sử dụng chữ Times New Roman cỡ 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 giãn 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. Khi đặt trang, không để header, footer cho các trang luận án.

Cuối bản tóm tắt luận án là "Danh mục các công trình khoa học của tác giả liên quan đến luận án" với đầy đủ thông tin về tên tác giả, năm xuất bản, tên bài báo, tên tạp chí, tập, số, số trang của bài báo trên tạp chí. Danh mục này có thể in trên trang bìa 3 của tóm tắt luận án, không in trên trang bìa 4. Không đóng khung, trang trí hoa văn, in logo trên trang bìa tóm tắt luận án.

Mẫu 11a:

MẪU BÌA LUẬN ÁN CÓ IN CHỮ NHỮ (khổ 210 mm × 297 mm)

UBND TỈNH THANH HÓA

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

TRƯỜNG ĐẠI HỌC HỒNG ĐỨC

Họ và tên tác giả luận án

TÊN ĐỀ TÀI LUẬN ÁN

LUẬN ÁN TIẾN SĨ

(ghi ngành của học vị được công nhận)

Thanh Hóa - 20.....

Mẫu 11b:

MẪU BÌA MỀM DỰ THẢO LUẬN ÁN (khổ 210 mm × 297 mm)

UBND TỈNH THANH HÓA

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

TRƯỜNG ĐẠI HỌC HỒNG ĐỨC

Họ và tên tác giả luận án

TÊN ĐỀ TÀI LUẬN ÁN

DỰ THẢO LUẬN ÁN TIẾN SĨ

(ghi ngành của học vị được công nhận)

Thanh Hóa - 20.....

Mẫu 11c:

MẪU TRANG PHỤ BÌA LUẬN ÁN

UBND TỈNH THANH HÓA

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

TRƯỜNG ĐẠI HỌC HỒNG ĐỨC

Họ và tên tác giả luận án

TÊN ĐỀ TÀI LUẬN ÁN

Chuyên ngành:

Mã số: (hoặc ghi: Chuyên ngành đào tạo thí điểm)

(DỰ THẢO) LUẬN ÁN TIẾN SĨ

(ghi ngành của học vị được công nhận)

NGƯỜI HƯỚNG DẪN KHOA HỌC:

1.

2.

Thanh Hóa - 20.....

Mẫu 11d:

MẪU TRANG BÌA 1 TÓM TẮT LUẬN ÁN (khổ 140 mm × 210 mm)

UBND TỈNH THANH HÓA

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

TRƯỜNG ĐẠI HỌC HỒNG ĐỨC

Họ và tên tác giả luận án

TÊN ĐỀ TÀI LUẬN ÁN

Chuyên ngành:

Mã số:

(DỰ THẢO) TÓM TẮT LUẬN ÁN TIẾN SĨ.....

(ghi ngành của học vị được công nhận)

Thanh Hóa - 20....

Mẫu 11e:

MẪU TRANG BÌA 2 TÓM TẮT LUẬN ÁN (khổ 140 mm × 210 mm)

(Tóm tắt luận án in hai mặt kể cả bìa)

Công trình được hoàn thành tại:

.....

Người hướng dẫn khoa học:

(ghi rõ họ tên, chức danh khoa học, học vị)

Phản biện 1:

.....

Phản biện 2:

.....

Phản biện 3:

.....

Luận án sẽ được bảo vệ trước Hội đồng cấp Trường Đại học Hồng Đức
chấm luận án tiến sĩ họp tại

.....

vào hồi giờ ngày tháng năm 20...

Có thể tìm hiểu luận án tại:

- Thư viện Quốc gia Việt Nam

- Trung tâm Thông tin - Thư viện, Đại học Hồng Đức

HƯỚNG DẪN XẾP TÀI LIỆU THAM KHẢO VÀ DANH MỤC CÁC CÔNG TRÌNH KHOA HỌC CỦA TÁC GIẢ LIÊN QUAN ĐẾN LUẬN ÁN

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).

2. Tài liệu tham khảo xếp theo thứ tự ABC họ tên tác giả 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...

3. Tài liệu tham khảo là **bài báo trong tạp chí, bài trong một cuốn sách, kỷ yếu hội nghị...** 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* (in nghiêng, cuối tên không có dấu phẩy)
hoặc tên kỷ yếu, (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)

(xem ví dụ trang sau, tài liệu 2, 14).

Tài liệu tham khảo là **sách, luận án, báo cáo, niên giám** 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 án 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)

(xem ví dụ trang sau, tài liệu 1, 7, 15, 16).

Nếu tài liệu dài hơn một dòng thì nên trình bày sao cho từ dòng thứ hai lùi vào so với dòng thứ nhất 1 cm để phần tài liệu tham khảo được rõ ràng và dễ theo dõi.

Dưới đây là một số ví dụ về cách trình bày trang tài liệu tham khảo.

TÀI LIỆU THAM KHẢO

Tiếng Việt

1. Nguyễn Quang Báu, Nguyễn Vũ Nhân, Phạm Văn Bền (2007), *Vật lý bán dẫn thấp chiều*, NXB Đại học Quốc gia Hà Nội, Hà Nội.
2. Cao Chi, Phạm Khánh Vân (1983), "Lượng tử hóa trường chuẩn khi có tương tác với vật chất và hệ phương trình cho các hàm Green", *Tạp chí Vật lý T. VIII*(1), tr. 11-18.

...

7. Vũ Đức Minh (2001), *Phát triển hệ chương trình xử lý, phân tích tài liệu phân cực kích thích ở Việt Nam*, Luận án Tiến sĩ Vật lý, Đại học Quốc gia Hà Nội, Hà Nội.

Tiếng Anh

14. Goedkoop J.B., Grioni M., Fuggle J.C. (1991), "X-ray dichroism as a probe of the electronic ground state in ultrathin rare-earth overlayers", *Phys. Rev. B* 43(1), pp. 1179-1182.
 15. Modder I.W. (1998), *Structure and magnetism of metallic systems*, Ph.D. Thesis, University of Amsterdam, Amsterdam.
- [16] Moruzzi V.L., Janak J.F., Williams A.R. (1978), *Calculated Electronic Properties of Metals*, Pergamon, New York.

MẪU 12

**BẢN NHẬN XÉT CỦA (TẬP THỂ) CÁN BỘ HƯỚNG DẪN
VỀ NGHIÊN CỨU SINH**

Họ và tên NCS:

Tên đề tài luận án:

Chuyên ngành:

Mã số:

(Đây là bản nhận xét mà người hướng dẫn nêu những nhận xét chính thức của mình về tinh thần, thái độ học tập của NCS, chỉ nêu những kết quả mà NCS đã đạt được, những điểm mới của luận án. Người hướng dẫn có thể bình luận vắn tắt về kết quả của luận án. Kết luận cần ghi rõ có đồng ý đề nghị cho NCS được bảo vệ luận án ở các cấp để nhận học vị tiến sĩ hay không?).

Thanh Hóa, ngày tháng năm 201..

Xác nhận của cơ quan công tác

(Ký tên và đóng dấu)

Người nhận xét

(Ký và ghi rõ họ tên)

MẪU 13

TRƯỜNG ĐẠI HỌC HỒNG ĐỨC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

KHOA.....

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /

V/v: Đề nghị cho phép NCS bảo vệ

Hà Nội, ngày tháng năm

luận án tiến sĩ cấp cơ sở

Kính gửi: Hiệu trưởng Trường Đại học Hồng Đức

Ông/Bà được công nhận là nghiên cứu sinh hình thức đào tạo
theo Quyết định số/..... ngày / ... / ... của Hiệu trưởng Trường

Sau thời gian học tập, nghiên cứu sinh đã hoàn thành chương trình đào tạo sau đại học và đã có đủ kết quả học tập các môn học theo quy định, đã hoàn thành luận án về đề tài:

Thuộc chuyên ngành:

Mã số:

Khoa đã tổ chức xêmina luận án và nhận định luận án đạt các kết quả chính như sau:

.....
.....

Căn cứ kết quả đào tạo và đối chiếu với yêu cầu chất lượng luận án tiến sĩ, Khoa đề nghị Nhà trường cho phép nghiên cứu sinh được bảo vệ luận án trước Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp cơ sở với danh sách dự kiến các thành viên Hội đồng gửi kèm theo.

TRƯỞNG KHOA

Ghi chú: Nếu NCS phải gia hạn học tập hoặc có các thay đổi đặc biệt thì Khoa phải thuyết minh rõ trong công văn này.

DANH SÁCH DỰ KIẾN HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ LUẬN ÁN CẤP CƠ SỞ

(Kèm theo công văn của khoa)

Nghiên cứu sinh:.....

Chuyên ngành:.....; Mã số:.....

Khóa:.....

STT	Chức danh khoa học, Học vị, Họ và tên	Chuyên ngành	Đơn vị công tác	Trách nhiệm trong Hội đồng
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

(Danh sách gồm 15 thành viên)

Thanh Hóa, ngày tháng năm
TRƯỞNG KHOA

MẪU 14

HƯỚNG DẪN VIẾT NHẬN XÉT PHẢN BIỆN LUẬN ÁN

(Dành cho các Phản biện của Hội đồng bảo vệ luận án
ở cấp cơ sở và cấp trường)

Kính gửi:

Hiệu trưởng Trường Đại học Hồng Đức đã ra Quyết định thành lập Hội
đồng.....luận án cấp Trường cho NCS.....

Để thực hiện Quyết định trên, kính đề nghị đọc
và viết nhận xét phản biện luận án theo những gợi ý trong mẫu dưới đây:

BẢN NHẬN XÉT PHẢN BIỆN LUẬN ÁN TIẾN SĨ

Về đề tài:

Chuyên ngành:

Mã số:

Nghiên cứu sinh:

Người nhận xét (Chức danh, học vị, họ và tên):

Cơ quan công tác:

Điện thoại liên hệ:

Email:

NỘI DUNG NHẬN XÉT

Nhận xét của phản biện không cần nêu lại kết cấu và nội dung các chương của luận án,
không trình bày theo thứ tự chương mục của luận án mà cần trình bày theo các vấn đề hay kết quả
mới mà luận án đạt được theo các điểm sau:

- Tính cấp thiết, thời sự, ý nghĩa khoa học và thực tiễn của đề tài luận án.
- Sự không trùng lặp của đề tài nghiên cứu so với các công trình, luận văn, luận án đã công bố ở trong và ngoài nước; tính trung thực, rõ ràng và đầy đủ trong trích dẫn tài liệu tham khảo.
- Sự phù hợp giữa tên đề tài với nội dung, giữa nội dung với chuyên ngành và mã số chuyên ngành.
- Độ tin cậy và tính hiện đại của phương pháp đã sử dụng để nghiên cứu.

- Kết quả nghiên cứu mới của tác giả; đóng góp mới cho sự phát triển khoa học chuyên ngành; đóng góp mới phục vụ cho sản xuất, kinh tế, quốc phòng, xã hội và đời sống. Ý nghĩa khoa học, giá trị và độ tin cậy của những kết quả đó.

- Ưu điểm về nội dung, kết cấu và hình thức của luận án.

- Những góp ý về luận án NCS cần lưu ý, chỉnh sửa trong luận án.

- Câu hỏi cho NCS (nếu có).

- Nội dung luận án đã được công bố trên tạp chí, kỷ yếu hội nghị khoa học nào và giá trị khoa học của các công trình đã công bố.

- Kết luận chung cần khẳng định mức độ đáp ứng các yêu cầu đối với một luận án tiến sĩ theo Quy chế đào tạo sau đại học hiện hành; bản tóm tắt luận án phản ánh trung thành nội dung cơ bản của luận án hay không; luận án có thể đưa ra bảo vệ ở cấp..... được hay không.

Ngày tháng năm

Xác nhận của Cơ quan công tác

(Ký tên và đóng dấu)

Người nhận xét

(Ký và ghi rõ họ tên)

BẢN NHẬN XÉT LUẬN ÁN TIẾN SĨ

(Dùng cho các thành viên không phải là phản biện của Hội đồng)

Họ và tên nghiên cứu sinh:

Về đề tài:

.....

Chuyên ngành:

Mã số:

Người nhận xét (Chức danh, học vị, họ tên):

Cơ quan công tác:

Điện thoại liên hệ: **E-mail:**

Ý KIẾN NHẬN XÉT

1. Tính thời sự, tính cấp thiết, ý nghĩa khoa học và thực tiễn của luận án:

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

2. Đề tài và nội dung của luận án có trùng lặp với các công trình của tác giả khác đã công bố hay không?:

.....

3. Sự phù hợp giữa đề tài và nội dung, giữa nội dung và chuyên ngành:

.....
.....

4. Độ tin cậy và tính hiện đại của phương pháp nghiên cứu:

.....
.....

.....
5. Các kết quả mới của luận án; Độ tin cậy của các kết quả đó:

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

6. Giá trị khoa học của các công trình khoa học của tác giả đã công bố liên quan đến luận án:

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

7. Câu hỏi và ý kiến góp ý để NCS hoàn thiện luận án (nếu có):

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

8. Ý kiến kết luận:

(Bản luận án có đáp ứng yêu cầu của một luận án tiến sĩ hay không? Có đề nghị cho NCS bảo vệ cấp hay không?)

.....
.....

....., ngày tháng năm

Xác nhận của cơ quan công tác

(Ký tên và đóng dấu)

Người nhận xét

(Ký và ghi rõ họ tên)

MẪU 16

CHƯƠNG TRÌNH BUỔI HỌP ĐÁNH GIÁ LUẬN ÁN TIẾN SĨ CẤP CƠ SỞ

PHẦN 1: THỦ TỤC MỞ ĐẦU

1. Tuyên bố lý do (Đại diện Nhà trường).
2. Công bố Quyết định thành lập hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp cơ sở (Đại diện Nhà trường).
3. Giới thiệu đại biểu.

PHẦN II: CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG ĐIỀU KHIỂN CHƯƠNG TRÌNH

4. Chủ tịch Hội đồng công bố thành phần Hội đồng có mặt bảo đảm điều kiện (theo Quy chế) để Hội đồng có thể làm việc.
5. Chủ tịch Hội đồng (hoặc Chủ tịch Hội đồng ủy quyền cho Thư ký Hội đồng) công bố lý lịch khoa học, văn bằng, bằng điểm, chứng chỉ chuẩn đầu ra của NCS. (Chủ tịch Hội đồng hỏi các thành viên hội đồng và những người tham dự, nếu cần làm rõ điểm nào về hồ sơ của NCS vừa đọc liên quan đến việc bảo vệ luận án).
6. NCS trình bày tóm tắt nội dung bản dự thảo luận án tiến sĩ (không hạn chế thời gian).
7. Hai người phản biện luận án lần lượt đọc bản nhận xét dự thảo luận án và dự thảo tóm tắt luận án.
8. Các thành viên và những người dự họp cho ý kiến về những kết quả đã đạt được, những vấn đề chưa đạt, những điểm cần bổ sung sửa chữa, đặt câu hỏi và NCS trả lời về những vấn đề và các câu hỏi đã đặt ra.
9. Người hướng dẫn NCS đọc nhận xét về quá trình học tập nghiên cứu của NCS.

PHẦN III: HỘI ĐỒNG HỌP RIÊNG

(Từ 10-15 phút)

10. Hội đồng thảo luận và đưa ra kết luận về kết quả của luận án (đưa ra quyết nghị). Mỗi thành viên hoàn thiện 01 phiếu đánh giá (theo mẫu).
11. Hội đồng tiến hành thông qua danh sách gửi tóm tắt luận án (ít nhất 50 địa chỉ).

PHẦN IV: KẾT THÚC

12. Chủ tịch Hội đồng công bố kết luận của Hội đồng về nội dung, kết quả và ý kiến của Hội đồng về bản dự thảo luận án và dự thảo tóm tắt luận án.
13. NCS phát biểu ý kiến và các đại biểu phát biểu ý kiến (nếu có).
14. Chủ tịch Hội đồng tuyên bố bế mạc./.

MẪU 17

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

-----oOo-----

BIÊN BẢN BUỔI BẢO VỆ LUẬN ÁN TIẾN SĨ CẤP CƠ SỞ

Nghiên cứu sinh (NCS):.....Khoa:.....

Chuyên ngành:.....

Tên đề tài luận án:.....

Thời gian:.....

Địa điểm:.....

I. Phần khai mạc

Đại diện Nhà trường:.....đọc Quyết định thành lập hội đồng.

Hội đồng gồm có.../7 thành viên có mặt (Nếu vắng cán bộ nào thì ghi rõ tên cán bộ và lý do vắng mặt)

II. Phần bảo vệ luận án

Chủ tịch Hội đồng:.....điều khiển

1. Thư ký Hội đồng:.....đọc lý lịch khoa học và bảng điểm nghiên cứu sinh.

2. NCS trình bày tóm tắt luận án.

3. Phản biện 1:.....đọc bản nhận xét.

4. Phản biện 2:.....đọc bản nhận xét.

5. Hội đồng thảo luận và đặt câu hỏi (ghi rõ các câu hỏi)

.....

6. NCS trả lời các câu hỏi

.....

III. Phần Hội đồng học riêng

1. Tên đề tài luận án có phù hợp? (Nếu điều chỉnh ghi rõ tên đề tài mới, có ảnh hưởng đến hướng nghiên cứu ban đầu không?)

2. Có thông qua dự thảo luận án? Dự thảo tóm tắt luận án có phản ánh trung thực nội dung luận án không?

3. Các bài báo đã công bố có đảm bảo chất lượng và đăng tải nội dung chính của luận án và được đăng trong thời gian đào tạo không?

4. Nghiên cứu sinh có nắm vững các vấn đề cần nghiên cứu không?

5. Những điểm cần sửa chữa:.....

6. Hội đồng thống nhất và quyết nghị

7. Hội đồng có nhất trí đề nghị (%) cho NCS bảo vệ luận án cấp Trường? (có Quyết nghị kèm theo)

IV. Kết luận

Chủ tịch Hội đồng công bố quyết nghị của Hội đồng và tuyên bố bế mạc.

THƯ KÝ HỘI ĐỒNG

Thanh Hóa, ngày tháng năm

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG

MẪU 18a

TRƯỜNG ĐẠI HỌC HỒNG ĐỨC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

PHIẾU ĐÁNH GIÁ LUẬN ÁN

(Dùng cho các thành viên Hội đồng trong buổi đánh giá luận án cấp cơ sở)

Họ và tên người đánh giá:

Trách nhiệm trong Hội đồng:

Cơ quan công tác:

Họ tên nghiên cứu sinh:

Tên đề tài luận án:

Chuyên ngành: Mã số:

Ý KIẾN ĐÁNH GIÁ

(Chỉ đánh dấu X vào 1 trong 2 ô trống dưới đây)

* Luận án được thông qua, NCS cần chỉnh sửa về nội dung, hình thức theo góp ý của Hội đồng để bảo vệ cấp Trường.	
* Không thông qua luận án, NCS phải viết và bảo vệ lại luận án ở cấp cơ sở:	

Thanh Hóa, ngày tháng năm

Người nhận xét (ký và ghi rõ họ tên)

PHIẾU ĐÁNH GIÁ LUẬN ÁN

(Dùng cho các thành viên Hội đồng trong buổi đánh giá luận án cấp trường)

Họ và tên người đánh giá:

Trách nhiệm trong Hội đồng:

Cơ quan công tác:

Họ tên nghiên cứu sinh:

Tên đề tài luận án:

.....

.....

Chuyên ngành: Mã số:

Ý KIẾN ĐÁNH GIÁ

(Chỉ đánh dấu X vào ô trống dưới đây)

* Tán thành	
* Không tán thành	
* Xuất sắc	

Thanh Hóa, ngày tháng năm

Người nhận xét (ký và ghi rõ họ tên)

MẪU 19

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

-----o0o-----

QUYẾT NGHỊ

CỦA HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ LUẬN ÁN TIẾN SĨ CẤP CƠ SỞ

Nghiên cứu sinh (NCS):.....Khoá:.....

Chuyên ngành:.....Mã số:.....

Tên đề tài luận án:.....

Người hướng dẫn khoa học:

Hướng dẫn chính:.....

Hướng dẫn phụ:.....

Ngày.....tháng.....năm....., Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở đã họp và tổ chức đánh giá luận án Tiến sĩ của NCS.....theo Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án Tiến sĩ cấp cơ sở số.....của Hiệu trưởng Trường Đại học Hồng Đức.

Sau khi nghe NCS trình bày tóm tắt nội dung luận án, hai cán bộ phản biện đã đọc ý kiến nhận xét và NCS trả lời các câu hỏi, Hội đồng đã họp để thảo luận, đánh giá luận án và nhất trí với các kết luận sau:

1. Tên đề tài và nội dung luận án:.....
2. Ý nghĩa khoa học của đề tài:.....
3. Những kết quả chính của luận án:.....
4. Những thiếu sót cần bổ sung:.....

KẾT LUẬN

Luận án đáp ứng đầy đủ các yêu cầu của một luận án tiến sĩ. Đề nghị cho NCS..... bảo vệ trước Hội đồng đánh giá luận án Tiến sĩ cấp trường để nhận học vị Tiến sĩ.

Hội đồng nhất trí thông qua Quyết nghị này với số phiếu: .../7

Thanh Hóa, ngày tháng năm

Thư ký Hội đồng

Chủ tịch Hội đồng

MẪU 20

TRƯỜNG ĐẠI HỌC HỒNG ĐỨC
KHOA.....

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

Số: /

Thanh Hóa, ngày tháng năm

V/v: Đề nghị cho phép NCS bảo vệ
luận án tiến sĩ cấp Trường

Kính gửi: Hiệu trưởng Trường Đại học Hồng Đức

Ông/Bà được công nhận là nghiên cứu sinh hình thức đào tạo
theo Quyết định số/..... ngày/.../... của

Sau thời gian học tập, nghiên cứu sinh đã hoàn thành chương trình đào tạo sau đại học và
đã có đủ kết quả học tập các môn học theo quy định, đã hoàn thành luận án về đề tài:
.....

Thuộc chuyên ngành: Mã số:

Khoa đã tổ chức đánh giá cấp cơ sở luận án và nhận định luận án đã đạt
các kết quả chính như sau:

.....
.....

Căn cứ kết quả đào tạo và đối chiếu với yêu cầu chất lượng luận án tiến sĩ, Khoa
..... đề nghị Trường Đại học Hồng Đức cho phép nghiên cứu sinh được bảo vệ luận án
trước Hội đồng chấm luận án tiến sĩ cấp Trường.

CHỦ NHIỆM KHOA

Ghi chú: Nếu NCS phải gia hạn học tập hoặc có các thay đổi đặc biệt thì Khoa phải thuyết minh
rõ trong công văn này.

**DANH SÁCH CÁC CƠ QUAN VÀ CÁC NHÀ KHOA HỌC
GỬI TÓM TẮT LUẬN ÁN TIẾN SĨ**

Của nghiên cứu sinh:

Đề tài:

Chuyên ngành:

Mã số:

Người hướng dẫn:

1. Danh sách cơ quan:

2. Danh sách cá nhân:

TT	CHỨC DANH KHOA HỌC, HỌC VỊ, HỌ VÀ TÊN	CHUYÊN NGÀNH	CƠ QUAN CÔNG TÁC
1			
2			
3			
4			
5			
...			

(Ít nhất có 30 cá nhân và 15 tập thể nhận tóm tắt)

Thanh Hóa, ngày tháng năm

**XÁC NHẬN CỦA
TRƯỜNG ĐẠI HỌC HỒNG ĐỨC**

TRƯỞNG KHOA

MẪU 23

THÔNG TIN VỀ LUẬN ÁN TIẾN SĨ

1. Họ và tên nghiên cứu sinh:
2. Giới tính:
3. Ngày sinh:
4. Nơi sinh:
5. Quyết định công nhận nghiên cứu sinh:
6. Các thay đổi trong quá trình đào tạo:
7. Tên đề tài luận án:
8. Chuyên ngành:
9. Mã số:
10. Cán bộ hướng dẫn khoa học: Hướng dẫn chính:
Hướng dẫn phụ:
11. Tóm tắt các kết quả mới của luận án:
 -
 -
 -
12. Khả năng ứng dụng thực tiễn:
13. Các hướng nghiên cứu tiếp theo:
14. Các công trình công bố liên quan đến luận án:
 - [1]
 - [2]

Người hướng dẫn luận án

Ngày tháng năm
Nghiên cứu sinh

INFORMATION ON DOCTORAL THESIS

1. Full name:
2. Sex:
3. Date of birth:
4. Place of birth:
5. Admission decision number:
6. Changes in academic process:
7. Official thesis title:
8. Major:
9. Code:
10. Supervisors:
11. Summary of the new findings of the thesis
 -
 -
 -
12. Paratical applicability, if any:
13. Further research directions, if any
14. Thesis-related publications:
 - [1]
 - [2]

Date:

Supervisor

PhD Student

MẪU 24

TRƯỜNG ĐẠI HỌC HỒNG ĐỨC
KHOA.....

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

**GIỚI THIỆU DANH SÁCH
HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ LUẬN ÁN TIẾN SĨ CẤP TRƯỜNG**

Cho luận án của nghiên cứu sinh:

Đề tài:

Chuyên ngành:

Mã số:

Người hướng dẫn:

STT	Chức danh khoa học, học vị, họ và tên	Chuyên ngành	Đơn vị công tác	Trách nhiệm trong Hội đồng
1				Chủ tịch
2				Phản biện 1
3				Phản biện 2
4				Phản biện 3
5				Thư ký
6				Ủy viên
7				Ủy viên
8				Ủy viên
9				Ủy viên
10				Ủy viên
11				Ủy viên
12				Ủy viên
13				Ủy viên
14				Ủy viên
15				Ủy viên

(Dùng cho cả cấp cơ sở và cấp trường)

TRƯỞNG KHOA

**CHƯƠNG TRÌNH BUỔI BẢO VỆ LUẬN ÁN TIẾN SĨ
CẤP TRƯỜNG ĐẠI HỌC HỒNG ĐỨC**

PHẦN I: KHAI MẠC

1. Đại diện cơ sở đào tạo (Phòng Sau đại học) tuyên bố lý do, đọc Quyết định thành lập Hội đồng chấm luận án của Hiệu trưởng Trường Đại học Hồng Đức.
2. Giới thiệu đại biểu và mời Chủ tịch Hội đồng điều khiển buổi họp.

PHẦN II: CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG ĐIỀU KHIỂN CHƯƠNG TRÌNH

3. Chủ tịch Hội đồng công bố danh sách thành viên có mặt bảo đảm điều kiện (theo quy chế) để Hội đồng có thể làm việc và công bố chương trình làm việc.
4. Thư ký Hội đồng đọc lý lịch khoa học của NCS và các điều kiện cần thiết để NCS được bảo vệ luận án (về văn bằng, bằng điểm, chứng chỉ).
5. Các thành viên Hội đồng và những người tham dự nêu câu hỏi hoặc ý kiến thắc mắc (nếu có) về lý lịch khoa học và quá trình đào tạo của NCS.
6. NCS trình bày nội dung luận án trong thời gian không quá 30 phút.
7. Các phản biện đọc nhận xét.
8. Thư ký Hội đồng đọc bản tổng hợp các nhận xét khác.
9. Hội đồng và những người tham dự nêu câu hỏi để kiểm tra kiến thức và trình độ nghiên cứu khoa học của NCS.
10. Tác giả luận án trả lời những câu hỏi nêu ra.
11. Đại diện tập thể hướng dẫn phát biểu ý kiến bằng văn bản.

PHẦN III: HỘI ĐỒNG HỌP RIÊNG

12. Thảo luận thông qua quyết nghị của Hội đồng.
13. Bầu ban kiểm phiếu, bỏ phiếu kín đánh giá luận án.

PHẦN IV: KẾT THÚC

14. Chủ tịch Hội đồng đọc quyết nghị của Hội đồng.
15. Trưởng ban kiểm phiếu công bố kết quả chấm luận án.

Chủ tịch Hội đồng trao lại quyền điều khiển cho Ban tổ chức

16. Các đại biểu phát biểu ý kiến (Đại diện cơ sở đào tạo; Đại diện cơ quan quản lý NCS (nếu có); Đại diện gia đình (nếu có)).
17. NCS phát biểu ý kiến.
18. Ban tổ chức tuyên bố kết thúc buổi bảo vệ./.

MẪU 26

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

-----o0o-----

BIÊN BẢN BUỔI BẢO VỆ LUẬN ÁN TIẾN SĨ CẤP TRƯỜNG

Nghiên cứu sinh (NCS):.....Khoá:.....

Chuyên ngành:.....

Tên đề tài luận án:.....

Thời gian:.....

Địa điểm:.....

I. Phần khai mạc

Đại diện Nhà trường:.....tuyên bố lí do, đọc Quyết định thành lập Hội đồng chấm luận án cấp Trường.

Hội đồng gồm có.../7 thành viên có mặt (Nếu vắng thành viên nào thì ghi rõ tên người ấy và lý do vắng mặt)

II. Phần bảo vệ luận án

Chủ tịch Hội đồng:.....điều khiển, công bố danh sách thành viên có mặt bảo đảm điều kiện để hội đồng có thể làm việc và công bố chương trình làm việc.

Thư ký Hội đồng:.....đọc lý lịch khoa học, bảng điểm NCS và các điều kiện cần thiết để NCS được bảo vệ.

NCS trình bày luận án.

Các phản biện đọc bản nhận xét.

Thư ký Hội đồng đọc bản tổng hợp các nhận xét

Hội đồng và những người dự đặt câu hỏi (ghi rõ các câu hỏi và phần trả lời của NCS).

NCS trả lời các câu hỏi.

Đại diện cán bộ hướng dẫn đọc bản nhận xét.

III. Phần Hội đồng thảo luận riêng

IV. Kết thúc

Hội đồng công bố Quyết nghị và kết quả bỏ phiếu chấm luận án tiến sĩ cấp Trường và tuyên bố bế mạc.

Thanh Hóa, ngày tháng năm

THƯ KÝ HỘI ĐỒNG

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG

MẪU 27

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

-----oOo-----

QUYẾT NGHỊ

CỦA HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ LUẬN ÁN TIẾN SĨ CẤP TRƯỜNG

Nghiên cứu sinh (NCS):.....Khoá:.....

Chuyên ngành:.....Mã số:.....

Tên đề tài luận án:.....

Người hướng dẫn khoa học:

Hướng dẫn chính:.....

Hướng dẫn phụ:.....

Hội đồng chấm luận án cấp Trường đã họp và tổ chức chấm luận án Tiến sĩ của NCS.....

Hội đồng thống nhất Quyết nghị sau:

1. Tên đề tài và nội dung luận án:.....
2. Ý nghĩa khoa học của đề tài và thực tiễn của luận án; tính hợp lý, hiện đại và độ tin cậy của phương pháp nghiên cứu mà tác giả đã sử dụng
3. Những kết quả mới của luận án, giá trị sự đóng góp của các kết quả này trong lĩnh vực khoa học chuyên ngành về mặt lý thuyết và ứng dụng; :.....
4. Những thiếu sót cần bổ sung về nội dung và hình thức của luận án:.....

KẾT LUẬN

Luận án đáp ứng đầy đủ các yêu cầu của một luận án tiến sĩ. NCS xứng đáng được nhận học vị Tiến sĩ.

Hội đồng nhất trí thông qua Quyết nghị này với số phiếu:.../7

Thanh Hóa, ngày tháng năm

THƯ KÝ HỘI ĐỒNG

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG

MẪU 28

BẢN NHẬN XÉT TÓM TẮT LUẬN ÁN TIẾN SĨ ⁽¹⁾

Họ và tên nghiên cứu sinh:

Về đề tài:

Chuyên ngành:

Mã số:

Người nhận xét (Chức danh, học vị, họ tên):

Cơ quan công tác:

Điện thoại liên hệ: E-mail:

Ý KIẾN NHẬN XÉT

1. Tính thời sự, tính cấp thiết, ý nghĩa khoa học và thực tiễn của luận án:
2. Đề tài và nội dung của luận án có trùng lặp với các công trình của tác giả khác đã công bố hay không?:
3. Sự phù hợp giữa đề tài và nội dung, giữa nội dung và chuyên ngành:
4. Độ tin cậy và tính hiện đại của phương pháp nghiên cứu:
5. Các kết quả mới của luận án; Độ tin cậy của các kết quả đó:
6. Giá trị khoa học của các công trình khoa học của tác giả đã công bố liên quan đến luận án:
7. Những góp ý và câu hỏi (nếu có):
8. Ý kiến kết luận:
(Với các kết quả nêu trong tóm tắt luận án, NCS có xứng đáng bảo vệ luận án ở cấp Trường để nhận học vị tiến sĩ hay không?)

....., ngày tháng năm 20.....

Xác nhận của cơ quan công tác

(Ký tên và đóng dấu)

Người nhận xét

(Ký và ghi rõ họ tên)

MẪU 29

BẢN TỔNG HỢP CÁC Ý KIẾN NHẬN XÉT VỀ LUẬN ÁN TIẾN SĨ

Của NCS:

Tên đề tài:

Chuyên ngành:

Mã số:

Tính đến ngày ... tháng ... năm, Hội đồng chấm luận án cấp Trường cho luận án tiến sĩ của nghiên cứu sinh đã nhận được 3 nhận xét của 3 phản biện, 4 nhận xét của 4 thành viên khác trong Hội đồng và bản nhận xét khác từ các nơi gửi đến. Đó là các bản nhận xét của:

Các thành viên của Hội đồng chấm luận án:

- | | | |
|---|-----|-----------|
| 1 | ... | Chủ tịch |
| 2 | ... | Phản biện |
| | ... | |
| 7 | ... | Ủy viên |

Các nhà khoa học:

- | | | |
|----|-----|----------------|
| 1 | ... | Trường ĐH |
| 2 | ... | ... |
| | ... | |
| 15 | ... | ... |

NỘI DUNG CÁC Ý KIẾN

Ngoài nhận xét của 3 phản biện, các ý kiến nhận xét khác tập trung vào các nội dung sau:

(Liệt kê các ý kiến nội dung giống nhau vào một mục và ghi rõ những người có cùng ý kiến đó)

Ví dụ:

- Luận án có tính khoa học và thực tiễn cao (GS. TS. Nguyễn Văn A, PGS. TS. Nguyễn Văn B...)

- Luận án còn một vài lỗi về hành văn và lỗi chính tả ở trang ... (GS. TS. Nguyễn Văn A, PGS. TS. Nguyễn Văn C...)

- Các câu hỏi dành cho nghiên cứu sinh: (*Ghi tất cả các câu hỏi mà những người nhận xét đặt ra cho nghiên cứu sinh*)

Thanh Hóa, Ngày ... tháng ... năm ...

Thư ký Hội đồng

(Chú ý: Thư ký Hội đồng ký và ghi rõ họ tên, không cần đóng dấu xác nhận).

TRÍCH YẾU LUẬN ÁN TIẾN SĨ

Tên tác giả:

Tên luận án:

Ngành khoa học của luận án:

Chuyên ngành:

Mã số:

Tên đơn vị đào tạo Sau đại học: Khoa Trường Đại học Hồng Đức.

1. Mục đích và đối tượng nghiên cứu của luận án

Mục đích của luận án:

.....

.....

2. Các phương pháp nghiên cứu đã sử dụng

.....

.....

3. Các kết quả chính và kết luận

3.1. Các kết quả chính

-

-

-

.....

3.2. Kết luận

-

-

-

.....

T/M TẬP THỂ HƯỚNG DẪN

(Ký và ghi rõ họ tên)

NGHIÊN CỨU SINH

(Ký và ghi rõ họ tên)

SUMMARY OF DOCTORAL THESIS

The author's name:

Thesis title:

Scientific branch of the thesis:

Major:

Code:

The name of postgraduate training institution:..... Hongduc University.

1. Thesis purpose and objectives

.....

.....

2. Research methods

.....

3. Major results and conclusions

3.1. The major results

-

-

-

.....

3.2. Conclusions

-

-

-

.....

On behalf of academic supervisors

PhD. Student

MẪU 31. *Xác nhận sửa chữa luận án cấp cơ sở và cấp trường*

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

VĂN BẢN XÁC NHẬN ĐÃ SỬA CHỮA LUẬN ÁN TIẾN SĨ

Nghiên cứu sinh:

Tên đề tài (sau khi đã sửa chữa):

Chuyên ngành:

Mã số:

Hội đồng cấp cơ sở xác nhận NCS đã sửa chữa luận án theo những góp ý của các thành viên Hội đồng đã ghi trong Biên bản và Quyết nghị của Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở họp vào ngày/...../201..... Cụ thể là:

-
-
-

Đề nghị Trường Đại học Hồng Đức cho phép NCS được nộp hồ sơ xin bảo vệ luận án trước Hội đồng cấp ĐHQG chấm luận án tiến sĩ/Đề nghị cho phép NCS đóng quyền để nộp lưu trữ.

Thanh Hóa, ngày tháng năm 20.....

**XÁC NHẬN CỦA NGƯỜI
HƯỚNG DẪN**

NGHIÊN CỨU SINH

**XÁC NHẬN CỦA CHỦ TỊCH HĐ
CẤP CƠ SỞ/CẤP TRƯỜNG**

MẪU 32

Mẫu 32a. Mẫu bìa không xóa tên

UBND TỈNH THANH HÓA

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

TRƯỜNG ĐẠI HỌC HỒNG ĐỨC

**CÁC CÔNG TRÌNH KHOA HỌC CỦA TÁC GIẢ
LIÊN QUAN ĐẾN LUẬN ÁN**

Tên đề tài:

Chuyên ngành:

Mã số:

Nghiên cứu sinh:

Mẫu 32b. Mẫu bìa xóa tên dùng cho phản biện kín

UBND TỈNH THANH HÓA

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

TRƯỜNG ĐẠI HỌC HỒNG ĐỨC

**CÁC CÔNG TRÌNH KHOA HỌC CỦA TÁC GIẢ
LIÊN QUAN ĐẾN LUẬN ÁN**

Tên đề tài:

Chuyên ngành:

Mã số:

Thanh Hóa- 20.....

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

BIÊN BẢN HỌP BAN KIỂM PHIẾU
CỦA HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ LUẬN ÁN TIẾN SĨ CẤP CƠ SỞ

Căn cứ theo Quyết định số /QĐ-ĐHHD ngày tháng năm 20 của Hiệu trưởng Trường Đại học Hồng Đức về việc thành lập Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp cơ sở. Hội đồng đã họp vào ngày tháng năm 20 tại Trường Đại học Hồng Đức để đánh giá luận án tiến sĩ cho:

Học viên:.....

Về đề tài:.....
.....

Chuyên ngành:.....**Mã số:**..... khoá 20 - 20

Hội đồng đã bầu ban kiểm phiếu bao gồm:

1) Trưởng ban

2) Ủy viên

3) Ủy viên, thư ký

Kết quả bỏ phiếu đánh giá luận văn như sau:

- Tổng số phiếu phát ra: phiếu
- Tổng số phiếu thu vào:..... phiếu
- Số phiếu hợp lệ: phiếu
- Số phiếu không hợp lệ:.... phiếu
- Số phiếu tán thành : phiếu
- Số phiếu không tán thành: phiếu

Trưởng ban kiểm phiếu

Ủy viên

Ủy viên, Thư ký

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

BIÊN BẢN HỌP BAN KIỂM PHIẾU
CỦA HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ LUẬN ÁN TIẾN SĨ CẤP TRƯỜNG

Căn cứ theo Quyết định số /QĐ-ĐHHD ngày tháng năm 20 của Hiệu trưởng Trường Đại học Hồng Đức về việc thành lập Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp trường. Hội đồng đã họp vào ngày tháng năm 20 tại Trường Đại học Hồng Đức để đánh giá luận án tiến sĩ cho:

Học viên:.....

Về đề tài:.....
.....
.....

Chuyên ngành:.....**Mã số:**..... khoá 20 - 20

Hội đồng đã bầu ban kiểm phiếu bao gồm:

- 1) Trưởng ban
- 2) Ủy viên
- 3) Ủy viên, thư ký

Kết quả bỏ phiếu đánh giá luận văn như sau:

- Tổng số phiếu phát ra : phiếu
- Tổng số phiếu thu vào : phiếu
- Số phiếu hợp lệ : phiếu
- Số phiếu không hợp lệ : phiếu
- Số phiếu tán thành : phiếu
- Số phiếu không tán thành: phiếu
- Số phiếu xuất sắc: phiếu

Trưởng ban kiểm phiếu

Ủy viên

Ủy viên, Thư ký

Phụ lục I

(Ban hành kèm theo Thông tư số 08 /2017/TT-BGDĐT ngày 04 tháng 4 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

TÊN CƠ SỞ ĐÀO TẠO CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

....., ngày tháng năm.....

ĐỀ ÁN

Tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ

1. Thông tin chung về cơ sở đào tạo

1.1. Tên trường, địa chỉ trang thông tin điện tử của cơ sở đào tạo...

1.2. Thông tin về tuyển sinh và tổ chức đào tạo trình độ tiến sĩ của cơ sở đào tạo cho đến thời điểm xây dựng đề án (số lượng ngành/chuyên ngành đào tạo, quy mô sinh viên, các kết quả nghiên cứu....)

1.3. Những thông tin cần thiết khác....

2. Các nội dung cụ thể của đề án

2.1. Đối tượng tuyển sinh

2.2. Phương thức tuyển sinh

2.3. Chỉ tiêu tuyển sinh theo ngành hoặc chuyên ngành

2.4. Điều kiện và năng lực nghiên cứu khoa học của cơ sở đào tạo: các hướng nghiên cứu, các đề tài nghiên cứu đang triển khai, các điều kiện hỗ trợ nghiên cứu...

2.5. Tổ chức tuyển sinh: thời gian và số lần tuyển sinh/năm

2.6. Chính sách ưu tiên: ưu tiên đối với các đối tượng theo quy định

2.7. Học phí và chính sách hỗ trợ tài chính

2.8. Các nội dung khác (không trái quy định hiện hành)....

3. Thông tin về các điều kiện đảm bảo chất lượng

3.1. Cơ sở vật chất phục vụ đào tạo và nghiên cứu

3.2. Danh sách giảng viên cơ hữu đủ điều kiện hướng dẫn nghiên cứu sinh theo các ngành hoặc chuyên ngành

3.3. Các dự án nghiên cứu hợp tác với các cơ sở đào tạo, nghiên cứu và doanh nghiệp trong và ngoài nước

3.4. Kiểm định chất lượng

3.5. Các điều kiện đảm bảo chất lượng khác

4. Những thông tin cần thiết khác

Thủ trưởng cơ sở đào tạo

(ký tên và đóng dấu)

Phụ lục II

BẢNG THAM CHIẾU CÁC CHỨNG CHỈ TIẾNG NƯỚC NGOÀI

(Ban hành kèm theo Thông tư số 08 /2017/TT-BGDĐT ngày 04 tháng 4 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

Stt	Chứng chỉ	Trình độ
1	TOEFL iBT	45 – 93
2	IELTS	5 - 6.5
3	Cambridge examination	CAE 45-59 PET Pass with Distinction
4	CIEP/Alliance française diplomas	TCF B2 DELF B2
5	Goethe –Institut	Goethe- Zertifikat B2 Zertifikat Deutsch für den Beruf
6	TestDaF	TDN3- TDN4
7	Chinese Hanyu Shuiping Kaoshi (HSK)	HSK level 6
8	Japanese Language Proficiency Test (JLPT)	N2
9	ТРКИ - Тест по русскому языку как иностранному (TORFL - Test of Russian as a Foreign Language)	ТРКИ-2

Phụ lục III

MẪU BÁO CÁO KẾT QUẢ TUYỂN SINH

(Ban hành kèm theo Thông tư số 08 /2017/TT-BGDĐT ngày 04 tháng 4 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

TÊN CƠ SỞ ĐÀO TẠO **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập –
Tự do – Hạnh phúc**
....., ngày tháng năm.....

Kính gửi: Bộ Giáo dục và Đào tạo

BÁO CÁO TUYỂN SINH NGHIÊN CỨU SINH NĂM

Nội dung:

1. Tổng hợp đăng kí dự tuyển
2. Công tác tổ chức tuyển sinh
3. Đánh giá chung về công tác tuyển sinh và những đề xuất, kiến nghị (nếu có)

Kèm theo:

Các quyết định công nhận nghiên cứu sinh.

Phụ lục IV
MẪU BÁO CÁO

CÔNG TÁC ĐÀO TẠO NGHIÊN CỨU SINH HÀNG NĂM

(Ban hành kèm theo Thông tư số 08 /2017/TT-BGDĐT ngày 04 tháng 4 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

TÊN CƠ SỞ ĐÀO TẠO

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

....., ngày tháng năm.....

Kính gửi: Bộ Giáo dục và Đào tạo

BÁO CÁO CÔNG TÁC ĐÀO TẠO NGHIÊN CỨU SINH NĂM ... I. Số

lượng nghiên cứu sinh hiện có

Khoá đào tạo (năm bắt đầu ĐT)	Số, ngày quyết định công nhận NCS	Số lượng nghiên cứu sinh hiện đang học tập tại cơ sở				Số sẽ tốt nghiệp năm sau			
		Tổng	Loại 3 năm	Loại 4 năm	Ghi chú	Tổng	Loại 3 năm	Loại 4 năm	Ghi chú

II. Kế hoạch chỉ tiêu tuyển mới năm 20....

(Báo cáo và lập biểu theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc xác định chỉ tiêu tuyển sinh)

III. Báo cáo về các hướng nghiên cứu và người hướng dẫn nghiên cứu sinh cho kế hoạch tuyển mới

STT	Ngành/chuyên ngành đào tạo	Các hướng nghiên cứu, lĩnh vực NC cần nhận NCS	Họ tên, học vị, chức danh KH người hướng dẫn	Số lượng NCS có thể nhận

Thủ trưởng cơ sở đào tạo

(Ký tên và đóng dấu)

Phụ lục V

MẪU BÁO CÁO DANH SÁCH NGHIÊN CỨU SINH ĐÃ BẢO VỆ THÀNH CÔNG LUẬN ÁN CÁC THÁNG TRONG NĂM

(Ban hành kèm theo Thông tư số 08 /2017/TT-BGDĐT ngày 04 tháng 4 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

TÊN CƠ SỞ ĐÀO TẠO

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

....., ngày tháng năm.....

Kính gửi: Bộ Giáo dục và Đào tạo

DANH SÁCH NGHIÊN CỨU SINH ĐÃ BẢO VỆ THÀNH CÔNG LUẬN ÁN TIẾN SĨ

(Tháng năm)

Stt	Họ và tên NCS	Quyết định công nhận NCS	Tên đề tài	Ngành, mã số	Ngày bảo vệ cấp trường, viện	Kết quả bảo vệ	Ghi chú

Thủ trưởng cơ sở đào tạo

(ký tên và đóng dấu)

Phụ lục VI

HÌNH THỨC VÀ CẤU TRÚC LUẬN ÁN TIÊN SĨ

(Ban hành kèm theo Thông tư số 08 /2017/TT-BGDĐT ngày 04 tháng 4 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

1. Luận án được viết bằng tiếng Việt hoặc bằng tiếng nước ngoài sử dụng kiểu chữ Times New Roman, cỡ chữ 13-14, mã UNICODE.
2. Có cam đoan của nghiên cứu sinh về nội dung luận án.
3. Cấu trúc của luận án gồm:
 - a) Lý do lựa chọn đề tài, câu hỏi nghiên cứu, mục đích, đối tượng, phạm vi nghiên cứu, phương pháp nghiên cứu, ý nghĩa khoa học hoặc thực tiễn của đề tài;
 - b) Tổng quan về vấn đề nghiên cứu: phân tích, đánh giá các công trình nghiên cứu liên quan trực tiếp đến đề tài luận án đã được công bố ở trong và ngoài nước, xác định mục tiêu của đề tài, nội dung và phương pháp nghiên cứu;
 - c) Cơ sở lý thuyết, lý luận, cách tiếp cận vấn đề nghiên cứu, phương pháp nghiên cứu;
 - d) Kết quả nghiên cứu và phân tích đánh giá;
 - đ) Kết luận và kiến nghị: trình bày những phát hiện mới, những kết luận rút ra từ kết quả nghiên cứu; kiến nghị về những nghiên cứu tiếp theo;
 - e) Danh mục tài liệu tham khảo được trích dẫn và sử dụng trong luận án theo quy định của cơ sở đào tạo;
 - g) Danh mục các bài báo/công trình khoa học đã công bố liên quan đến đề tài luận án của nghiên cứu sinh kèm theo văn bản đồng ý của các đồng tác giả (nếu có);
 - h) Phụ lục (nếu có).

Phụ lục VII**BẢNG DANH MỤC NHÓM NGÀNH GIÁO DỤC ĐÀO TẠO**

(Ban hành kèm theo Thông tư số 08 /2017/TT-BGDĐT ngày 04 tháng 4 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

Nhóm ngành	Mã danh mục cấp II	Mã danh mục cấp III	TÊN GỌI	
I	14		<i>Khoa học giáo dục và đào tạo giáo viên</i>	
		1401	Khoa học giáo dục	
		1402	Đào tạo giáo viên	
		1490	Khác	
	21			<i>Nghệ thuật</i>
		2101	Mỹ thuật	
		2102	Nghệ thuật trình diễn	
		2103	Nghệ thuật nghe nhìn	
		2104	Mỹ thuật ứng dụng	
		2190	Khác	
		22		
	2201		Ngôn ngữ, văn học và văn hóa Việt Nam	
	2202		Ngôn ngữ, văn học và văn hóa nước ngoài	
	2290		Khác	
	31			<i>Khoa học xã hội và hành vi</i>
		3101	Kinh tế học	
		3102	Khoa học chính trị	
		3103	Xã hội học và Nhân học	
		3104	Tâm lý học	
		3105	Địa lý học	
		3106	Khu vực học	
		3190	Khác	
	32			<i>Báo chí và thông tin</i>
		3201	Báo chí và truyền thông	
		3202	Thông tin - Thư viện	
		3203	Văn thư - Lưu trữ - Bảo tàng	
		3204	Xuất bản - Phát hành	

	3290	Khác
34		<i>Kinh doanh và quản lý</i>
	3401	Kinh doanh
	3402	Tài chính - Ngân hàng - Bảo hiểm
	3403	Kế toán - Kiểm toán
	3404	Quản trị - Quản lý
	3490	Khác
38		<i>Pháp luật</i>
	3801	Luật
	3802	Dịch vụ pháp lý
	3890	Khác
	5109	Công nghệ kỹ thuật địa chất, địa vật lý và trắc địa
	5110	Công nghệ kỹ thuật mỏ
	5190	Khác
76		<i>Dịch vụ xã hội</i>
	7601	Công tác xã hội
	7602	Dịch vụ xã hội
	7690	Khác
81		<i>Du lịch, khách sạn, thể thao và dịch vụ cá nhân</i>
	8101	Du lịch
	8102	Khách sạn, nhà hàng
	8103	Thê dục, thể thao
	8104	Dịch vụ thẩm mỹ
	8105	Kinh tế gia đình
	8190	Khác
84		<i>Dịch vụ vận tải</i>
	8401	Khai thác vận tải
	8402	Dịch vụ bưu chính
	8490	Khác
		<i>Các chuyên ngành của khoa học xã hội và nhân văn thuộc lĩnh vực an ninh, quốc phòng</i>
II	42	<i>Khoa học sự sống</i>
	4201	Sinh học

	4202	Sinh học ứng dụng
	4290	Khác
44		<i>Khoa học tự nhiên</i>
	4401	Khoa học vật chất
	4402	Khoa học trái đất
	4403	Khoa học môi trường
	4490	Khác
46		<i>Toán và thống kê</i>
	4601	Toán học
	4602	Thống kê
	4690	Khác
48		<i>Máy tính và công nghệ thông tin</i>
	4801	Máy tính
	4802	Công nghệ thông tin
	4890	Khác
51		<i>Công nghệ kỹ thuật</i>
	5101	Công nghệ kỹ thuật kiến trúc và công trình xây dựng
	5102	Công nghệ kỹ thuật cơ khí
	5103	Công nghệ kỹ thuật điện, điện tử và viễn thông
	5104	Công nghệ hóa học, vật liệu, luyện kim và môi trường
	5105	Công nghệ sản xuất
	5106	Quản lý công nghiệp
	5107	Công nghệ dầu khí và khai thác
	5108	Công nghệ kỹ thuật in
	5109	Công nghệ kỹ thuật địa chất, địa vật lý và trắc địa
	5110	Công nghệ kỹ thuật mỏ
	5190	Khác
52		<i>Kỹ thuật</i>
	5201	Kỹ thuật cơ khí và cơ kỹ thuật
	5202	Kỹ thuật điện, điện tử và viễn thông
	5203	Kỹ thuật hóa học, vật liệu, luyện kim và môi trường
	5204	Vật lý kỹ thuật
	5205	Kỹ thuật địa chất, địa vật lý và trắc địa

	5206	Kỹ thuật mỏ
	5290	Khác
54		<i>Sản xuất và chế biến</i>
	5401	Chế biến lương thực, thực phẩm và đồ uống
	5402	Sản xuất, chế biến sợi, vải, giày, da
	5403	Khai thác mỏ
	5490	Khác
58		<i>Kiến trúc và xây dựng</i>
	5801	Kiến trúc và quy hoạch
	5802	Xây dựng
	5803	Quản lý xây dựng
	5890	Khác
62		<i>Nông, lâm nghiệp và thủy sản</i>
	6201	Nông nghiệp
	6202	Lâm nghiệp
	6203	Thủy sản
	6290	Khác
64		<i>Thú y</i>
	6401	Thú y
	6402	Dịch vụ thú y
	6490	Khác
72		<i>Sức khỏe</i>
	7201	Y học
	7202	Dược học
	7203	Điều dưỡng - Hộ sinh
	7204	Dinh dưỡng
	7205	Răng - Hàm - Mặt (Nha khoa)
	7206	Kỹ thuật y học
	7207	Y tế công cộng
	7208	Quản lý y tế
	7290	Khác
		<i>Các chuyên ngành của khoa học tự nhiên, công nghệ và kỹ thuật thuộc lĩnh vực an ninh, quốc phòng</i>

