

3.3 Quyết định số 3155/QĐ-HV ngày 08 tháng 10 năm 2010 của Giám đốc Học viện về việc ban hành Quy định tạm thời đào tạo trình độ tiến sĩ.

BỘ QUỐC PHÒNG
HỌC VIỆN KỸ THUẬT QUÂN SỰ

Số: 3155 /QĐ-HV

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

Hà Nội, ngày 08 tháng 10 năm 2010

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy định tạm thời đào tạo trình độ tiến sĩ

GIÁM ĐỐC HỌC VIỆN

Căn cứ Quyết định số 93-TTg ngày 20 tháng 3 năm 1979 của Thủ tướng Chính phủ về việc giao nhiệm vụ đào tạo trên đại học cho trường Đại học Kỹ thuật Quân sự nay là Học viện Kỹ thuật Quân sự;

Căn cứ 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 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Theo đề nghị của đồng chí Trưởng phòng Sau đại học,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định tạm thời đào tạo trình độ tiến sĩ tại Học viện Kỹ thuật Quân sự.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế cho các quyết định về tổ chức và quản lý đào tạo trình độ tiến sĩ trước đây.

Điều 3. Đồng chí Trưởng phòng Sau đại học và các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Bộ GD&ĐT;
- Như điều 3 (21b);
- Lưu: BM, P7 (2b), Kh25b.

GIÁM ĐỐC

(Đã ký)

Trung tướng Phạm Thế Long

**QUY ĐỊNH TẠM THỜI
ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ TIẾN SĨ**

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 3155/QĐ-HV ngày 08 tháng 10 năm 2010 của Giám đốc Học viện)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy định này qui định chi tiết về đào tạo trình độ tiến sĩ tại Học viện Kỹ thuật Quân sự bao gồm: tuyển sinh; chương trình, tổ chức và quản lý đào tạo; luận án và bảo vệ luận án; thẩm định luận án và cấp bằng tiến sĩ; khiếu nại, tố cáo, thanh tra, kiểm tra và xử lý vi phạm.

2. Quy định này cụ thể hoá các quy định tại Quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ ban hành kèm theo Thông tư số 10/2009/TT-BGDĐT ngày 07/5/2009 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. Quy định này áp dụng đối với các đối tượng tham gia đào tạo trình độ tiến sĩ tại Học viện, bao gồm: Phòng Sau đại học; các khoa chuyên ngành; Hệ Sau đại học; Hệ quốc tế; nghiên cứu sinh và các tổ chức, cá nhân có liên quan đến quá trình đào tạo trình độ tiến sĩ tại Học viện.

Điều 2. Mục tiêu đào tạo

Đào tạo những nhà khoa học, có phẩm chất, đạo đức tốt, bản lĩnh chính trị vững vàng, tuyệt đối trung thành với sự nghiệp cách mạng của Đảng, của quân đội và của dân tộc; có trình độ cao về lý luận và năng lực thực hành, nghiên cứu khoa học chuyên ngành, có khả năng nghiên cứu độc lập, sáng tạo, khả năng phát hiện và giải quyết được những vấn đề mới có ý nghĩa về khoa học, công nghệ và khả năng hướng dẫn nghiên cứu khoa học, hoạt động chuyên môn.

Điều 3. Thời gian đào tạo

1. Thời gian đào tạo trình độ tiến sĩ đối với người có bằng thạc sĩ là 3 năm tập trung liên tục; đối với người có bằng tốt nghiệp đại học là 4 năm tập trung liên tục.

2. Trường hợp nghiên cứu sinh không theo học tập trung liên tục được và được Giám đốc Học viện chấp nhận thì chương trình đào tạo và nghiên cứu của nghiên cứu sinh phải có tổng thời gian học và nghiên cứu như quy định tại khoản 1 Điều này, trong đó có ít nhất 12 tháng tập trung liên tục tại Học viện để thực hiện chương trình đào tạo.

Điều 4. Phát triển và mở mới các chuyên ngành đào tạo

Phòng Sau đại học phối hợp với các khoa chuyên ngành phát triển các chuyên ngành đào tạo trình độ tiến sĩ, nghiên cứu kỹ đối tượng đào tạo, cơ sở vật chất và lực lượng bảo đảm, cập nhật chương trình đã có, chuẩn bị hồ sơ đăng ký mở mới chuyên ngành đào tạo tiến sĩ theo đúng các quy định hiện hành.

Chương II

TUYỂN SINH

Điều 5. Thời gian và hình thức tuyển sinh

1. Thời gian tuyển sinh: Học viện tuyển sinh đào tạo trình độ tiến sĩ một lần, vào tháng 8 hàng năm. Thời gian cụ thể theo Quyết định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ Quốc phòng.

2. Hình thức tuyển sinh: Xét tuyển.

Điều 6. Điều kiện dự tuyển đào tạo trình độ tiến sĩ

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

1. Có bằng thạc sĩ phù hợp với chuyên ngành đăng ký dự tuyển, có ít nhất một bài báo phù hợp với lĩnh vực dự định nghiên cứu. Trường hợp chưa có bằng thạc sĩ thì phải có bằng tốt nghiệp đại học hệ chính quy dài hạn loại khá trở lên, đúng ngành với chuyên ngành đăng ký dự tuyển và có ít nhất hai bài báo phù hợp với lĩnh vực dự định nghiên cứu. Các bài báo phải đăng trên tạp chí chuyên ngành thuộc danh mục quy định của Giám đốc Học viện.

2. Có một bài luận về dự định nghiên cứu, trong đó trình bày rõ đề tài hoặc lĩnh vực nghiên cứu, mục tiêu đạt được; kế hoạch thực hiện của từng giai đoạn trong thời gian đào tạo; những kinh nghiệm, kiến thức, sự hiểu biết cũng như những chuẩn bị của thí sinh trong vấn đề hay lĩnh vực dự định nghiên cứu; dự kiến việc làm sau khi tốt nghiệp, đề xuất người hướng dẫn. Bài luận trình bày theo qui định.

3. Có hai thư giới thiệu của hai nhà khoa học cùng chuyên ngành có chức danh giáo sư, phó giáo sư, tiến sĩ khoa học hoặc người có học vị tiến sĩ có thâm niên 3 năm kể từ ngày có quyết định công nhận học vị; hoặc một thư giới thiệu của một nhà khoa học thuộc diện nêu trên và một thư giới thiệu của thủ trưởng đơn vị công tác của thí sinh. Người giới thiệu cần có ít nhất 6 tháng công tác hoặc hoạt động chuyên môn cùng với thí sinh.

4. Có đủ 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. Quy định chi tiết về trình độ ngoại ngữ để xét tuyển được nêu tại Điều 7 của Quy định này.

5. Đối với những chuyên ngành có yêu cầu về kinh nghiệm làm việc thì trên cơ sở đề xuất của khoa chuyên ngành, Giám đốc Học viện quy định cụ thể về thời gian làm việc chuyên môn mà thí sinh cần có trước khi dự tuyển và được nêu rõ trong thông báo tuyển sinh của Học viện.

6. Được cơ quan quản lý nhân sự (nếu là người đã có việc làm), hoặc trường nơi thí sinh vừa tốt nghiệp giới thiệu dự tuyển nghiên cứu sinh. Đối với người chưa có việc làm cần được địa phương nơi cư trú xác nhận nhân thân tốt, không có tiền án, tiền sự.

7. Cam kết thực hiện các nghĩa vụ tài chính đối với quá trình đào tạo theo quy định của Học viện (đóng học phí và kinh phí hỗ trợ đào tạo, đảm bảo kinh phí khi bảo vệ luận án các cấp từ lần 2 trở lên hoặc nếu quá thời gian đào tạo).

Điều 7. Yêu cầu về ngoại ngữ đối với thí sinh dự tuyển nghiên cứu sinh

Yêu cầu người dự tuyển đào tạo trình độ tiến sĩ phải có một trong các loại văn bằng, chứng chỉ sau:

a) Chứng chỉ trình độ ngoại ngữ tương đương cấp độ B1 hoặc bậc 3/6 trở lên theo Khung tham khảo Châu Âu chung về ngoại ngữ (phụ lục 40), trong thời hạn 2 năm tính đến ngày dự tuyển nghiên cứu sinh, do một trung tâm khảo thí quốc tế có

thâm quyền hoặc một trường đại học trong nước đào tạo ngành ngoại ngữ tương ứng trình độ đại học cấp theo khung năng lực tương đương cấp độ B1;

b) Bằng tốt nghiệp đại học hoặc bằng thạc sĩ được đào tạo ở nước ngoài;

c) Bằng tốt nghiệp đại học ngành ngoại ngữ.

Điều 8. Thông báo tuyển sinh

1. Trước kỳ tuyển sinh khoảng ba tháng, Học viện thông báo tuyển sinh và gửi Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Quốc phòng để báo cáo.

2. Thông báo tuyển sinh được niêm yết tại Học viện, gửi trực tiếp đến cơ quan, đơn vị có liên quan; đăng trên trang web của Học viện (Lê Quý Đôn), trang web của Bộ Giáo dục và Đào tạo tại địa chỉ: duatin@moet.edu.vn và trên các phương tiện thông tin đại chúng khác, trong đó nêu rõ:

a) Kế hoạch tuyển sinh cho các chuyên ngành đào tạo, dự kiến số lượng nghiên cứu sinh cho từng chuyên ngành.

b) Hồ sơ dự tuyển và thời gian nhận hồ sơ.

c) Thời gian xét tuyển, thời gian công bố kết quả tuyển chọn và thời gian nhập học.

d) Danh mục các hướng nghiên cứu, lĩnh vực nghiên cứu hoặc đề tài nghiên cứu kèm theo danh sách các nhà khoa học có thể nhận hướng dẫn nghiên cứu sinh, số lượng nghiên cứu sinh có thể tiếp nhận theo từng hướng nghiên cứu hoặc lĩnh vực nghiên cứu.

e) Các yêu cầu, thông tin cần thiết khác đối với thí sinh trong kỳ tuyển sinh.

3. Hồ sơ dự xét tuyển sinh (phụ lục 1).

Điều 9. Hội đồng tuyển sinh

1. Giám đốc Học viện ra quyết định thành lập Hội đồng tuyển sinh. Thành phần của Hội đồng tuyển sinh gồm: Chủ tịch, các Phó Chủ tịch, Ủy viên thường trực và các ủy viên.

a) Chủ tịch là Giám đốc Học viện hoặc Phó Giám đốc Học viện được Giám đốc Học viện ủy quyền.

b) Phó Chủ tịch Hội đồng là Phó Giám đốc Học viện.

c) Ủy viên thường trực là Trưởng hoặc Phó Trưởng phòng Sau đại học.

d) Các Ủy viên là Trưởng Khoa, Phòng liên quan trực tiếp đến kỳ thi.

Người có bố, mẹ, vợ, chồng, con, anh chị em ruột dự thi không được tham gia Hội đồng tuyển sinh và các Ban giúp việc cho Hội đồng.

2. Trách nhiệm và quyền hạn của Hội đồng tuyển sinh: thông báo tuyển sinh; tiếp nhận hồ sơ dự tuyển; tổ chức xét tuyển và công nhận trúng tuyển; tổng kết công tác tuyển sinh; quyết định khen thưởng, kỷ luật; báo cáo kịp thời kết quả công tác tuyển sinh cho Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Quốc phòng.

3. Trách nhiệm và quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh:

a) Phổ biến, hướng dẫn, tổ chức thực hiện các quy định về tuyển sinh tại Chương II của Quy định này.

b) Quyết định và chịu trách nhiệm trước Giám đốc Học viện toàn bộ các mặt công tác liên quan đến tuyển sinh theo quy định tại Chương II của Quy định này; 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 Học viện.

c) 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.

4. Trách nhiệm và quyền hạn của các thành viên khác trong Hội đồng tuyển sinh:

a) Giúp Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh tổ chức, triển khai thực hiện các nhiệm vụ theo quy định.

b) Thực hiện các nhiệm vụ theo phân công và trực tiếp chịu sự chỉ đạo của Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh.

Điều 10. Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh

1. Thành phần Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh gồm có: Trưởng ban do Ủy viên thường trực Hội đồng tuyển sinh kiêm nhiệm là Trưởng, Phó Trưởng phòng Sau đại học hoặc người được Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh giao nhiệm vụ và các ủy viên là cán bộ Phòng Sau đại học và Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục, đào tạo.

2. Trách nhiệm và quyền hạn của Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh:

a) Thực hiện các nhiệm vụ do Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh giao.

b) Nhận và xử lý hồ sơ của thí sinh dự tuyển, thu lệ phí dự tuyển.

c) Lập danh sách trích ngang các thí sinh đủ điều kiện dự tuyển cùng hồ sơ hợp lệ của thí sinh gửi đến.

d) Tiếp nhận kết quả đánh giá xét tuyển của các tiểu ban chuyên môn, tổng hợp trình Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh xem xét.

e) Gửi giấy báo kết quả xét tuyển cho tất cả các thí sinh dự tuyển.

3. 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.

Điều 11. Tiểu ban chuyên môn

1. Căn cứ hồ sơ dự tuyển, chuyên ngành và hướng nghiên cứu của các thí sinh, Ban Thư ký đề xuất các tiểu ban chuyên môn và thành viên của từng tiểu ban chuyên môn xét tuyển nghiên cứu sinh trình Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh quyết định.

2. Tiểu ban chuyên môn xét tuyển nghiên cứu sinh:

a) Có ít nhất 5 người có chức danh giáo sư, phó giáo sư, tiến sĩ khoa học hoặc tiến sĩ có thâm niên 3 năm trở lên, am hiểu lĩnh vực và vấn đề dự định nghiên cứu của thí sinh, là cán bộ khoa học, giảng viên thuộc khoa chuyên ngành ở trong hoặc ngoài Học viện do Hội đồng tuyển sinh mời (nếu cần) và người dự kiến hướng dẫn nếu thí sinh trúng tuyển.

b) Thành phần Tiểu ban chuyên môn gồm có Trưởng Tiểu ban, thư ký và các ủy viên.

3. Trách nhiệm và quyền hạn của Tiểu ban chuyên môn:

a) Tổ chức xem xét đánh giá hồ sơ dự tuyển, bài luận về dự định nghiên cứu, kết quả trình bày dự định nghiên cứu của thí sinh.

b) Xếp loại các thí sinh dự tuyển theo mức độ xuất sắc, khá, trung bình hoặc không tuyển trên cơ sở số điểm mà thí sinh đạt được.

- c) Dự kiến các môn học bổ sung.
- d) Gửi kết quả về Ban thư ký để tổng hợp báo cáo Hội đồng tuyển sinh.
- e) Chịu trách nhiệm trước Hội đồng tuyển sinh về chất lượng và tiến độ xét tuyển nghiên cứu sinh.

Điều 12. Quy trình xét tuyển nghiên cứu sinh

1. Thành viên Tiểu ban chuyên môn xét tuyển nghiên cứu sinh đánh giá phân loại thí sinh thông qua:

- a) Hồ sơ dự tuyển (sự phù hợp với chuyên ngành đào tạo, số môn học bổ sung,...).
- b) Kết quả học tập ở trình độ đại học, cao học.
- c) Trình độ ngoại ngữ.
- d) Thành tích nghiên cứu khoa học đã có.
- e) Kinh nghiệm hoạt động chuyên môn.
- g) Chất lượng đề cương, bài luận về dự định nghiên cứu.
- h) Ý kiến nhận xét đánh giá và ủng hộ thí sinh trong hai thư giới thiệu.

2. Thí sinh trình bày dự định nghiên cứu và kế hoạch thực hiện trước Tiểu ban chuyên môn xét tuyển nghiên cứu sinh. Dự định nghiên cứu của thí sinh phải phù hợp với các lĩnh vực, hướng nghiên cứu mà Khoa, Bộ môn đang thực hiện, có người đủ tiêu chuẩn theo quy định đồng ý nhận hướng dẫn.

3. Các thành viên Tiểu ban chuyên môn đặt các câu hỏi phỏng vấn để đánh giá thí sinh về các mặt:

- a) Trí tuệ, tính cách, sự rõ ràng về ý tưởng đối với các mong muốn đạt được sau khi hoàn thành chương trình đào tạo tiến sĩ.
- b) Tính khả thi trong kế hoạch để đạt những mong muốn đó và những tư chất cần có của một nghiên cứu sinh.

[Tiểu ban chuyên môn phải có văn bản nhận xét, đánh giá phân loại thí sinh về các nội dung này (phụ lục 6, 7, 8)].

4. Căn cứ các yêu cầu đánh giá, Tiểu ban chuyên môn tiến hành các hoạt động sau:

- a) Xây dựng thang điểm đánh giá.
- b) Tổng hợp kết quả của các thành viên, danh sách các môn học bổ sung.
- c) Lập danh sách thí sinh theo thứ tự điểm đánh giá từ cao xuống thấp.
- d) Chuyển kết quả về Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh.

5. Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh có trách nhiệm kiểm tra lại hồ sơ dự tuyển, báo cáo kết quả xếp loại xét tuyển với Hội đồng tuyển sinh.

6. 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 Giám đốc Học viện quyết định cho từng chuyên ngành đào tạo và kết quả xếp loại các thí sinh, trình Giám đốc phê duyệt.

7. Thông báo công khai kết quả tuyển sinh trên trang Web và thông báo trúng tuyển tới các thí sinh.

Điều 13. Quy định thang điểm đối với bài luận

Bài luận đánh giá theo thang điểm 10, điểm của các thành viên tiểu ban lẻ tới 0,5 điểm, điểm của tiểu ban là điểm trung bình chung của các thành viên, có thể lẻ tới 0,1 điểm. Trong đó:

TT	Nội dung	Điểm	Ghi chú
1	Lý do lựa chọn đề tài hoặc lĩnh vực nghiên cứu, lý do lựa chọn cơ sở đào tạo	1	
2	Mục tiêu và mong muốn đạt được khi đăng ký đi học nghiên cứu sinh	2	
3	Kế hoạch để đạt được mục tiêu mong muốn	3	
4	Kinh nghiệm, kiến thức, sự hiểu biết cũng như những chuẩn bị của thí sinh trong vấn đề hay lĩnh vực dự định nghiên cứu	4	
	Tổng cộng	10	

Điều 14. Điều kiện trúng tuyển

1. Đáp ứng yêu cầu về ngoại ngữ theo Điều 7 của Quy định này.
2. Điểm bài luận phải từ 5 điểm trở lên.
3. Trong chỉ tiêu đã được Bộ Giáo dục và Đào tạo xác nhận.
4. Trường hợp có điểm bài luận như nhau thì xét thêm số lượng, chất lượng của bài báo.

Điều 15. Công nhận trúng tuyển

Sau khi có kết quả xét tuyển, Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh báo cáo Giám đốc Học viện kết quả xét tuyển. Giám đốc Học viện xác định điểm trúng tuyển, duyệt danh sách trúng tuyển, ký Quyết định công nhận trúng tuyển nghiên cứu sinh, báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Quốc phòng.

Điều 16. Triệu tập thí sinh trúng tuyển

1. Căn cứ danh sách thí sinh trúng tuyển đã được Giám đốc Học viện phê duyệt, Học viện gửi giấy gọi nhập học đến nghiên cứu sinh được tuyển chọn.
2. Giám đốc Học viện ra Quyết định giao định hướng đề tài và cán bộ hướng dẫn, chuyên ngành đào tạo, thời gian đào tạo.
3. Trong vòng 6 tháng từ khi nhập học, Giám đốc Học viện phê duyệt chương trình đào tạo của nghiên cứu sinh.

Chương III

CHƯƠNG TRÌNH, TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ ĐÀO TẠO

Điều 17. Chương trình đào tạo

1. Chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ tại Học viện nhằm:
 - a) Mục tiêu: giúp nghiên cứu sinh nâng cao kiến thức cơ bản, cơ sở, có hiểu biết sâu về kiến thức chuyên ngành; có kiến thức rộng về các ngành liên quan; hỗ trợ nghiên cứu sinh rèn luyện khả năng nghiên cứu, khả năng xác định vấn đề và độc lập giải quyết các vấn đề có ý nghĩa trong lĩnh vực chuyên môn, khả năng thực hành cần thiết.
 - b) Nội dung chương trình: hỗ trợ nghiên cứu sinh tự học những kiến thức nền tảng, vững chắc về các học thuyết và lý luận của ngành, chuyên ngành; các kiến thức có tính ứng dụng của chuyên ngành; phương pháp luận, phương pháp nghiên cứu,

phương pháp viết các bài báo khoa học và trình bày kết quả nghiên cứu trước các nhà nghiên cứu trong nước và quốc tế.

2. Chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ gồm ba phần:

- Phần 1: Các học phần bổ sung.

- Phần 2: Các học phần ở trình độ tiến sĩ, các chuyên đề tiến sĩ và tiểu luận tổng quan.

- Phần 3: Nghiên cứu khoa học và luận án tiến sĩ.

a) Cấu trúc chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ

TT	Các khối kiến thức	Đối với NCS chưa có bằng thạc sĩ	Đối với NCS đã có bằng thạc sĩ đúng ngành
1	Phần 1. Các học phần bổ sung	31 TC	0 TC
1.1	Triết học	4 TC	0 TC
1.2	Các học phần bổ sung ở trình độ thạc sĩ	27TC	0 TC
2	Phần 2. Các học phần ở trình độ tiến sĩ, chuyên đề tiến sĩ, tiểu luận tổng quan	16 TC	16 TC
2.1	Các học phần ở trình độ tiến sĩ	10 TC	10 TC
	Học phần bắt buộc (2HP)	4 TC	4 TC
	Học phần lựa chọn (Từ 2 đến 3 học phần)	6 /18TC	6 /18TC
2.2	Các chuyên đề tiến sĩ (3 CDTS)	6/18 TC	6/18 TC
2.3	Tiểu luận tổng quan	15 ÷ 20 trang A4	15 ÷ 20 trang A4
3	Phần 3. Nội dung nghiên cứu khoa học và luận án tiến sĩ		
3.1	Nội dung nghiên cứu khoa học	≥ 2 bài báo khoa học	≥ 2 bài báo khoa học
3.2	Luận án tiến sĩ	90 ÷ 110 trang A4	90 ÷ 110 trang A4

b) Mỗi học phần được thiết kế với khối lượng từ 2 đến 3 tín chỉ (TC). Mỗi chuyên đề tiến sĩ có thời lượng là 2 TC.

c) Nội dung chi tiết, khối lượng các thành phần của học phần và chuyên đề được thể hiện trong chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ của các chuyên ngành.

3. Căn cứ trình độ đầu vào của từng nghiên cứu sinh, văn bằng nghiên cứu sinh đã có, các học phần nghiên cứu sinh đã học ở trình độ đại học và thạc sĩ (nếu có), theo yêu cầu của Tiểu ban chuyên môn - Hội đồng tuyển sinh, người hướng dẫn nghiên cứu sinh và Hội đồng Khoa học các chuyên ngành sẽ đề xuất các học phần bổ sung cần thiết ở trình độ thạc sĩ; các học phần ở trình độ tiến sĩ và các chuyên đề tiến sĩ đối với nghiên cứu sinh các chuyên ngành cho phù hợp, thiết thực với quá trình đào tạo và thực hiện đề tài luận án của nghiên cứu sinh, trình Giám đốc Học viện phê duyệt.

4. Chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ được cập nhật, bổ sung 2 năm một lần.

5. Phương pháp đào tạo trình độ tiến sĩ được thực hiện chủ yếu bằng tự học, tự nghiên cứu dưới sự hướng dẫn của nhà giáo, nhà khoa học; coi trọng rèn luyện nâng

cao năng lực nghiên cứu khoa học, phát triển tư duy sáng tạo trong phát hiện, giải quyết những vấn đề chuyên môn.

Điều 18. Các học phần bổ sung

Các học phần bổ sung là các học phần giúp nghiên cứu sinh có đủ kiến thức và trình độ chuyên môn để thực hiện nhiệm vụ của mình như quy định tại Điều 17.

1. Đối với nghiên cứu sinh chưa có bằng thạc sĩ: các học phần bổ sung bao gồm các học phần ở trình độ thạc sĩ thuộc chuyên ngành tương ứng.

2. Đối với nghiên cứu sinh đã có bằng thạc sĩ nhưng ở chuyên ngành gần với chuyên ngành đào tạo trình độ tiến sĩ hoặc có bằng thạc sĩ đúng chuyên ngành nhưng tốt nghiệp đã nhiều năm (trên 5 năm) hoặc do cơ sở đào tạo khác cấp thì phải học bổ sung các học phần cần thiết theo yêu cầu của chuyên ngành đào tạo và lĩnh vực nghiên cứu. Căn cứ vào từng chuyên ngành cụ thể, Tiểu ban chuyên môn - Hội đồng tuyển sinh xác định số lượng tín chỉ cần phải học bổ sung, thông thường từ 3 đến 5 tín chỉ, trình Giám đốc Học viện phê duyệt.

3. Nếu chương trình đào tạo trình độ đại học của nghiên cứu sinh còn thiếu những môn học, học phần có vai trò quan trọng cho việc đào tạo trình độ tiến sĩ, Tiểu ban chuyên môn - Hội đồng tuyển sinh yêu cầu nghiên cứu sinh học bổ sung một số học phần ở trình độ đại học, trình Giám đốc Học viện phê duyệt.

4. Hình thức học tập: nghiên cứu sinh tham gia học các học phần cùng với các lớp cao học hoặc đại học đang tổ chức tại Học viện.

Điều 19. Các học phần ở trình độ tiến sĩ, các chuyên đề tiến sĩ và tiểu luận tổng quan

1. Các học phần ở trình độ tiến sĩ giúp nghiên cứu sinh cập nhật các kiến thức mới trong lĩnh vực chuyên môn; nâng cao trình độ lý thuyết, phương pháp luận nghiên cứu và khả năng ứng dụng các phương pháp nghiên cứu khoa học quan trọng, thiết yếu của lĩnh vực nghiên cứu.

Các học phần ở trình độ tiến sĩ bao gồm các học phần bắt buộc và các học phần tự chọn, trong đó các học phần bắt buộc là những học phần căn bản, liên quan đến những kiến thức cốt lõi ở mức độ cao của ngành và chuyên ngành. Các học phần tự chọn có nội dung chuyên sâu phù hợp với đề tài luận án của nghiên cứu sinh hoặc hỗ trợ phương pháp nghiên cứu chuyên ngành và liên ngành, cách viết bài báo khoa học.

Đối với nghiên cứu sinh đã có bằng thạc sĩ nghiên cứu, cho phép giảm một số học phần ở trình độ tiến sĩ so với chương trình chung. Số học phần giảm không quá 6 tín chỉ.

2. Chuyên đề tiến sĩ được cán bộ hướng dẫn lựa chọn trong ngân hàng chuyên đề tiến sĩ, đòi hỏi nghiên cứu sinh tự cập nhật kiến thức mới liên quan trực tiếp đến đề tài nghiên cứu, nâng cao năng lực nghiên cứu khoa học, giúp nghiên cứu sinh giải quyết một số nội dung của đề tài luận án.

3. Tiểu luận tổng quan về tình hình nghiên cứu và các vấn đề liên quan đến đề tài luận án đòi hỏi nghiên cứu sinh thể hiện khả năng phân tích, đánh giá các công trình 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 luận án cần tập trung nghiên cứu giải quyết.

4. Trước khi khai giảng khóa đào tạo, Giám đốc Học viện quyết định và công bố công khai danh mục, mục tiêu, yêu cầu, nội dung các học phần ở trình độ tiến sĩ và các chuyên đề tiến sĩ của từng chuyên ngành đào tạo; cách đánh giá, yêu cầu điểm tối

thiếu cho mỗi học phần mà nghiên cứu sinh cần đạt; cách báo cáo, cách đánh giá các báo cáo chuyên đề và đánh giá Tiểu luận tổng quan của nghiên cứu sinh.

Điều 20. Nội dung nghiên cứu khoa học

1. Nghiên cứu khoa học là hoạt động mang tính bắt buộc trong quá trình thực hiện luận án tiến sĩ. Kết quả nghiên cứu của luận án phải được công bố ít nhất trong hai bài báo trên tạp chí khoa học chuyên ngành có phản biện độc lập, theo quy định tại khoản 7, Điều 30 của Quy định này (không kể các bài báo trước khi xét tuyển).

2. Nghiên cứu sinh khối kỹ thuật, khối khoa học tự nhiên phải đề xuất các giải pháp, phương pháp tổ chức thực nghiệm hiệu quả, giải pháp công nghệ định hướng đến sản phẩm ứng dụng.

3. Nghiên cứu sinh khối quản lý phải đề xuất được phương pháp nghiên cứu hiệu quả, định hướng đến ứng dụng triển khai tổ chức, quản lý áp dụng trong thực tiễn, chú trọng sử dụng các công cụ toán học chứng minh các kết quả nghiên cứu mang tính định lượng.

4. Nội dung, quy mô và kết quả nghiên cứu phải phù hợp với mục tiêu của luận án tiến sĩ. Nghiên cứu sinh phải đảm bảo về tính trung thực, chính xác, tính mới của kết quả nghiên cứu khoa học của mình, chấp hành các quy định về sở hữu trí tuệ của Việt Nam và quốc tế.

5. Nội dung nghiên cứu khoa học của nghiên cứu sinh gồm: nghiên cứu đề tài khoa học; sinh hoạt học thuật, tham gia hội thảo, báo cáo khoa học; tổ chức nghiên cứu thực nghiệm, điều tra, khảo sát phục vụ cho thực hiện luận án; viết bài công bố kết quả nghiên cứu của luận án trên các tạp chí khoa học chuyên ngành.

Điều 21. Luận án tiến sĩ

Luận án tiến sĩ phải là một công trình nghiên cứu khoa học sáng tạo của chính nghiên cứu sinh, có đóng góp về mặt lý luận và thực tiễn trong lĩnh vực nghiên cứu hoặc giải pháp mới có giá trị trong việc phát triển, gia tăng tri thức khoa học của lĩnh vực nghiên cứu, giải quyết sáng tạo các vấn đề của ngành khoa học hay thực tiễn kinh tế - xã hội.

Điều 22. Giảng viên giảng dạy chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ

Giảng viên giảng dạy chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ tại Học viện phải có các tiêu chuẩn sau đây:

1. Có phẩm chất đạo đức và tư cách tốt.

2. Có bằng tiến sĩ, tiến sĩ khoa học hoặc chức danh giáo sư, phó giáo sư ở chuyên ngành hoặc ngành phù hợp với học phần sẽ đảm nhiệm trong chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ.

3. Có năng lực chuyên môn tốt và hiện đang hoạt động nghiên cứu khoa học, có các bài báo, công trình được công bố trước hoặc trong thời gian tham gia giảng dạy chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ.

Điều 23. Người hướng dẫn nghiên cứu sinh

1. Người hướng dẫn nghiên cứu sinh phải có các tiêu chuẩn quy định tại Điều 22 của Quy định này và các tiêu chuẩn sau:

a) Có chức danh giáo sư hoặc phó giáo sư hoặc có bằng tiến sĩ, tiến sĩ khoa học (có quyết định công nhận học vị tiến sĩ 3 năm trở lên).

b) Có các bài báo, công trình nghiên cứu khoa học công bố liên tục trong 5 năm gần nhất.

c) Có tên trong thông báo của Học viện về danh mục các đề tài, hướng nghiên cứu, lĩnh vực nghiên cứu dự định nhận nghiên cứu sinh vào năm tuyển sinh.

d) Có khả năng đặt vấn đề và hướng dẫn nghiên cứu sinh giải quyết vấn đề khoa học đã đặt ra.

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

g) Có trách nhiệm cao để thực hiện nhiệm vụ hướng dẫn nghiên cứu sinh.

h) Không trong thời gian phải tạm dừng nhận nghiên cứu sinh mới theo quy định tại khoản 5 Điều này.

2. Mỗi nghiên cứu sinh có không quá hai người hướng dẫn. Trường hợp có hai người hướng dẫn thì:

a) Người hướng dẫn thứ nhất là người hướng dẫn chính, chịu trách nhiệm chủ trì và chỉ đạo tập thể hướng dẫn hoàn thành các nhiệm vụ đã quy định.

b) Người hướng dẫn thứ hai là người hướng dẫn phụ, có trách nhiệm tham gia hoạt động chung của tập thể hướng dẫn nghiên cứu sinh do người hướng dẫn chính phân công.

3. Giáo sư, phó giáo sư, tiến sĩ khoa học có nhiều công trình nghiên cứu có giá trị, có nhiều kinh nghiệm trong hướng dẫn nghiên cứu sinh có thể độc lập hướng dẫn nghiên cứu sinh nếu được Giám đốc Học viện chấp thuận.

4. Mỗi người hướng dẫn khoa học không được nhận quá 2 nghiên cứu sinh được tuyển trong cùng một năm ở tất cả các cơ sở đào tạo. Giáo sư được hướng dẫn cùng lúc không quá 5 nghiên cứu sinh; phó giáo sư hoặc tiến sĩ khoa học được hướng dẫn cùng lúc không quá 4 nghiên cứu sinh; tiến sĩ được hướng dẫn cùng lúc không quá 3 nghiên cứu sinh ở tất cả các cơ sở đào tạo, kể cả nghiên cứu sinh đồng hướng dẫn và nghiên cứu sinh đã hết hạn đào tạo nhưng còn trong thời gian được phép quay lại cơ sở đào tạo xin bảo vệ luận án theo quy định tại khoản 8 Điều 29 của Quy định này.

5. Người hướng dẫn có hai nghiên cứu sinh không hoàn thành luận án vì lý do chuyên môn trong vòng 5 năm thì sẽ tạm thời không được nhận thêm nghiên cứu sinh. Khi có đến ba nghiên cứu sinh không hoàn thành luận án mà không có lý do chính đáng, người hướng dẫn này sẽ không được nhận hướng dẫn nghiên cứu sinh trong thời gian ít nhất là 2 năm.

6. Học viện khuyến khích và tạo điều kiện để các khoa mời các nhà khoa học ngoài nước có đủ các tiêu chuẩn quy định tại khoản 1 Điều này tham gia hướng dẫn nghiên cứu sinh.

Điều 24. Tổ chức giảng dạy, đánh giá các học phần ở trình độ tiến sĩ; xây dựng và đánh giá các chuyên đề tiến sĩ, tiểu luận tổng quan

Căn cứ chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ từng chuyên ngành, Phòng Sau đại học phối hợp với các khoa xây dựng kế hoạch đào tạo cho từng nghiên cứu sinh trình Giám đốc Học viện phê duyệt và xây dựng lịch học tập cho các nghiên cứu sinh.

1. Nghiên cứu sinh phải theo học các học phần bổ sung ở trình độ đại học, thạc sĩ cùng các lớp đào tạo do Học viện quy định.

2. Các học phần ở trình độ tiến sĩ tổ chức thực hiện theo các lớp nghiên cứu sinh. Việc tổ chức giảng dạy, đánh giá các học phần ở trình độ tiến sĩ thực hiện như quy định đào tạo trình độ thạc sĩ của Học viện.

3. Trong thời gian tối đa là 24 tháng kể từ khi trúng tuyển, nghiên cứu sinh phải hoàn thành các học phần bổ sung; các học phần ở trình độ tiến sĩ, các chuyên đề tiến sĩ và tiểu luận tổng quan của chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ.

4. Việc tổ chức giảng dạy, đánh giá các học phần ở trình độ tiến sĩ, các chuyên đề tiến sĩ và tiểu luận tổng quan của nghiên cứu sinh phải đảm bảo các yêu cầu sau đây:

a) Tuân thủ chương trình đào tạo và tiến độ, kế hoạch đào tạo trình độ tiến sĩ đã được Giám đốc Học viện phê duyệt.

b) Khuyến khích và đòi hỏi chủ động tự học, tự nghiên cứu của nghiên cứu sinh.

c) Việc đánh giá các học phần ở trình độ tiến sĩ và các chuyên đề tiến sĩ thực hiện theo quy trình đánh giá khách quan, liên tục trong quá trình đào tạo.

5. Căn cứ đề tài luận án, Hội đồng khoa học chuyên ngành và người hướng dẫn thông qua tên 3 chuyên đề tiến sĩ cho nghiên cứu sinh. Dưới sự chỉ đạo của người hướng dẫn, nghiên cứu sinh tự nghiên cứu, chủ động hoàn thành các chuyên đề tiến sĩ. Dung lượng mỗi chuyên đề khoảng từ 25 đến 30 trang A4. Kết cấu của chuyên đề gồm: mở đầu; nội dung; kết luận; danh mục tài liệu tham khảo. Trong phần mở đầu cần tập trung làm rõ các nội dung: lý do lựa chọn chuyên đề; mục đích, đối tượng, phạm vi, phương pháp nghiên cứu; ý nghĩa lý luận, thực tiễn của chuyên đề. Mẫu trang bìa chính, bìa phụ được trình bày chi tiết trong phụ lục 9, 10.

6. Tiểu luận tổng quan về tình hình nghiên cứu có liên quan đến đề tài luận án do nghiên cứu sinh thực hiện. Dung lượng tiểu luận tổng quan được trình bày trong khoảng từ 15 đến 20 trang trên khổ giấy A4. Kết cấu tiểu luận tổng quan gồm: mở đầu, nội dung, kết luận, danh mục tài liệu tham khảo. Trong phần mở đầu của tiểu luận tổng quan trình bày các nội dung: sự cần thiết và ý nghĩa của tiểu luận tổng quan; mục đích và phương pháp tiến hành. Phần nội dung đi sâu làm rõ: tình hình nghiên cứu ở nước ngoài, trong nước có liên quan đến đề tài luận án; đánh giá kết quả của những công trình, nhóm công trình, chỉ rõ những vấn đề còn tồn tại mà luận án tập trung nghiên cứu, giải quyết. Mẫu trang bìa chính, bìa phụ tiểu luận tổng quan theo phụ lục 13, 14.

7. Tổ chức chấm chuyên đề tiến sĩ, tiểu luận tổng quan.

a) Sau khi nghiên cứu sinh hoàn thành dự thảo chuyên đề tiến sĩ, tiểu luận tổng quan; được người hướng dẫn thông qua, khoa chuyên ngành đồng ý thì gửi bản thảo và đề xuất tiêu ban chấm chuyên đề tiến sĩ, tiểu luận tổng quan của khoa chuyên ngành về Phòng Sau đại học.

b) Phòng Sau đại học nghiên cứu, đề xuất, trình Giám đốc Học viện quyết định việc thành lập tiêu ban chấm chuyên đề tiến sĩ, tiểu luận tổng quan đối với từng nghiên cứu sinh. Tiêu ban chấm chuyên đề tiến sĩ, tiểu luận tổng quan gồm 3 thành viên là những người có học vị tiến sĩ, tiến sĩ khoa học, hoặc chức danh phó giáo sư, giáo sư

hiểu biết sâu về chuyên ngành và đề tài của nghiên cứu sinh. Thành phần mỗi tiểu ban gồm trưởng tiểu ban và 2 uỷ viên, trong đó có 01 uỷ viên ngoài khoa chuyên ngành. Người hướng dẫn không tham gia tiểu ban chấm chuyên đề tiến sĩ, tiểu luận tổng quan đối với nghiên cứu sinh của mình.

c) Sau 15 ngày kể từ khi nhận được quyết định thành lập tiểu ban và bản thảo chuyên đề tiến sĩ, tiểu luận tổng quan của nghiên cứu sinh, các thành viên tiểu ban phải gửi bản nhận xét từng chuyên đề, tiểu luận tổng quan về Phòng Sau đại học qua Ban Nghiên cứu sinh. Nội dung bản nhận xét cần ghi rõ ý nghĩa lý luận, thực tiễn của chuyên đề, tiểu luận tổng quan; những kết quả đạt được, những hạn chế, thiếu sót và những điểm cần tiếp tục nghiên cứu, bổ sung. Kết luận của bản nhận xét cần khẳng định mức độ đáp ứng mục đích, yêu cầu của một chuyên đề tiến sĩ, tiểu luận tổng quan đối với đề tài luận án của nghiên cứu sinh.

d) Sau khi đã có đủ nhận xét của các thành viên trong tiểu ban, khoa chuyên ngành thông báo với Phòng Sau đại học qua Ban Nghiên cứu sinh trước ít nhất một tuần về thời gian, địa điểm tổ chức chấm chuyên đề tiến sĩ, tiểu luận tổng quan.

e) Thành phần tham dự buổi chấm chuyên đề tiến sĩ, tiểu luận tổng quan gồm: các thành viên tiểu ban; nghiên cứu sinh; người hướng dẫn; đại biểu khoa chuyên ngành, Phòng Sau đại học và các nhà khoa học.

g) Trình tự tiến hành phiên họp tiểu ban chấm chuyên đề tiến sĩ, tiểu luận tổng quan: Trưởng tiểu ban công bố quyết định của Giám đốc Học viện về việc thành lập tiểu ban chấm chuyên đề tiến sĩ, tiểu luận tổng quan; giới thiệu đại biểu tham dự và quán triệt mục đích, yêu cầu, chương trình làm việc của tiểu ban; Nghiên cứu sinh trình bày tóm tắt kết quả nghiên cứu từng chuyên đề, tiểu luận tổng quan trong khoảng thời gian không quá 15 phút; Các thành viên tiểu ban đọc nhận xét và nêu câu hỏi đối với nghiên cứu sinh; Nghiên cứu sinh trả lời các câu hỏi đặt ra của tiểu ban và khách tham dự; Tiểu ban họp riêng để đánh giá, nhận xét và cho điểm đối với từng chuyên đề tiến sĩ, tiểu luận tổng quan của nghiên cứu sinh. Điểm của chuyên đề tiến sĩ, tiểu luận tổng quan là điểm trung bình chung của 3 thành viên theo thang điểm 10; Trưởng tiểu ban công bố nhận xét, kết quả chấm chuyên đề tiến sĩ, tiểu luận tổng quan và kết luận của tiểu ban về các chuyên đề tiến sĩ, tiểu luận tổng quan. Nội dung kết luận cần nêu rõ tính cấp thiết, bố cục, nội dung, hình thức và phương pháp trình bày các chuyên đề tiến sĩ đã đáp ứng yêu cầu mức độ nào? Đối với tiểu luận tổng quan, cần đánh giá phương pháp tiếp cận, cách trình bày và nội dung đã bám sát đề tài nghiên cứu hay chưa? Nêu những vấn đề cần điều chỉnh, bổ sung. Trong kết luận của tiểu ban về các chuyên đề tiến sĩ, tiểu luận tổng quan cần có nhận xét, đánh giá và khẳng định của tiểu ban về khả năng, năng lực nghiên cứu của nghiên cứu sinh có đáp ứng được với yêu cầu, nhiệm vụ hay không.

h) Toàn bộ diễn biến, đánh giá, nhận xét, kết quả và kết luận chấm chuyên đề tiến sĩ, tiểu luận tổng quan của tiểu ban phải được ghi rõ trong biên bản của phiên họp theo mẫu biên bản trong phụ lục 12, 16.

Điều 25. Nhiệm vụ của người hướng dẫn nghiên cứu sinh

1. Duyệt kế hoạch học tập và nghiên cứu của nghiên cứu sinh.
2. Hướng dẫn nghiên cứu sinh xác định các học phần tự chọn trong chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ của chuyên ngành, lựa chọn chuyên đề, làm báo cáo tiểu luận tổng quan đề xuất với khoa chuyên ngành. Trên cơ sở đánh giá của Hội đồng khoa học khoa chuyên ngành, Phòng Sau đại học trình Giám đốc Học viện phê duyệt.

3. Lên kế hoạch tuần, tháng, quý, năm làm việc với nghiên cứu sinh. Tổ chức, hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra và đôn đốc nghiên cứu sinh học tập và thực hiện đề tài luận án, tham gia hội nghị khoa học, duyệt và giúp nghiên cứu sinh công bố các kết quả nghiên cứu.

4. Giúp đỡ nghiên cứu sinh:

a) Chuẩn bị báo cáo chuyên đề, báo cáo tiểu luận tổng quan theo lịch trình của khoa chuyên ngành.

b) Chuẩn bị bài giảng, tài liệu giảng dạy để tham gia giảng dạy, trợ giảng.

c) Hướng dẫn học viên nghiên cứu khoa học.

5. Duyệt nội dung bài báo, lựa chọn tạp chí để giới thiệu nghiên cứu sinh công bố kết quả nghiên cứu của luận án.

6. Nhận xét về tình hình học tập, nghiên cứu, tiến độ đạt được của nghiên cứu sinh trong các báo cáo định kỳ của nghiên cứu sinh gửi khoa chuyên ngành và Học viện.

7. Duyệt cấu trúc, nội dung và hình thức trình bày luận án của nghiên cứu sinh, xác nhận các kết quả đã đạt được và đề nghị cho nghiên cứu sinh bảo vệ, nếu luận án đã đáp ứng các yêu cầu quy định.

8. Tham dự các phiên họp của Tiểu ban và Hội đồng liên quan đến việc chấm chuyên đề tiến sĩ, tiểu luận tổng quan và đánh giá luận án của nghiên cứu sinh của mình.

Điều 26. Trách nhiệm của nghiên cứu sinh

1. Trong quá trình đào tạo, nghiên cứu sinh là thành viên chính thức của bộ môn, khoa chuyên ngành, có trách nhiệm xây dựng kế hoạch học tập, nghiên cứu và kế hoạch thực hiện luận án, báo cáo người hướng dẫn, bộ môn, khoa chuyên ngành và nộp Phòng Sau đại học phê duyệt.

2. Trong quá trình học tập, nghiên cứu và thực hiện đề tài luận án, nghiên cứu sinh phải thường xuyên gặp gỡ xin ý kiến và trao đổi chuyên môn với người hướng dẫn theo kế hoạch; tham gia đầy đủ và có báo cáo chuyên đề tại các buổi sinh hoạt khoa học của bộ môn, khoa chuyên ngành theo kế hoạch; viết báo cáo khoa học; viết ít nhất hai bài báo khoa học theo quy định tại khoản 7 Điều 30 của Quy định này; tham gia các sinh hoạt khoa học có liên quan đến nhiệm vụ nghiên cứu của mình ở trong và ngoài Học viện; định kỳ báo cáo kết quả học tập, nghiên cứu với người hướng dẫn, bộ môn, khoa chuyên ngành và Phòng Sau đại học theo kế hoạch, tiến độ quy định.

3. Trong quá trình học tập, nghiên cứu sinh phải dành thời gian tham gia các hoạt động chuyên môn, trợ giảng, nghiên cứu, hướng dẫn học viên nghiên cứu khoa học tại Học viện theo sự phân công của bộ môn, khoa chuyên ngành và Phòng Sau đại học.

4. Trước 15/6 và 15/12 hàng năm, nghiên cứu sinh phải nộp cho Bộ môn, Khoa, Phòng Sau đại học báo cáo kết quả học tập và tiến độ nghiên cứu, bao gồm:

a. Những học phần, số tín chỉ đã hoàn thành;

b. Kết quả nghiên cứu, tình hình công bố kết quả nghiên cứu;

c. Đề cương nghiên cứu chi tiết, kế hoạch học tập, nghiên cứu trong 6 tháng tới để khoa chuyên ngành và cơ quan xem xét đánh giá và quản lý.

5. Nghiên cứu sinh phải thực hiện chương trình đào tạo theo thời gian quy định tại khoản 3 Điều 24 của Quy định này.

6. Nghiên cứu sinh có trách nhiệm chuẩn bị và hoàn thiện các hồ sơ liên quan đến việc bảo vệ luận án, gia hạn làm luận án, thay đổi tên đề tài theo sự hướng dẫn của Phòng Sau đại học.

7. Nghiên cứu sinh không được tìm hiểu hoặc tiếp xúc với phản biện độc lập, không được liên hệ hoặc gặp gỡ với các thành viên Hội đồng cấp Học viện trước khi bảo vệ luận án; không được đưa hồ sơ luận án đến các thành viên Hội đồng; không được tiếp xúc để lấy các bản nhận xét luận án của các thành viên Hội đồng, các nhà khoa học, các tổ chức khoa học.

8. Nghiên cứu sinh ngoài quân đội có trách nhiệm nộp học phí và kinh phí đào tạo theo mức cụ thể do Học viện quyết định phù hợp với quy định của Nhà nước.

Điều 27. Trách nhiệm của Phòng Sau đại học

1. Phòng Sau đại học là cơ quan tham mưu cho Đảng uỷ và Giám đốc Học viện về công tác đào tạo trình độ tiến sĩ các chuyên ngành, là trung tâm phối hợp, hợp đồng, triển khai các nhiệm vụ liên quan đến đào tạo trình độ tiến sĩ, giúp Giám đốc Học viện quản lý về mặt nhà nước nhiệm vụ đào tạo trình độ tiến sĩ tại Học viện.

2. Nhiệm vụ của Phòng Sau đại học:

a) Nghiên cứu, đề xuất với Đảng uỷ, Giám đốc Học viện về chủ trương đào tạo trình độ tiến sĩ tại Học viện.

b) Xây dựng quy định và kế hoạch đào tạo trình độ tiến sĩ các chuyên ngành được Bộ Giáo dục và Đào tạo giao nhiệm vụ cho Học viện trình Giám đốc Học viện phê chuẩn và chịu trách nhiệm trước Giám đốc Học viện việc quản lý thực hiện toàn bộ chương trình, kế hoạch, tiến độ đào tạo nêu trên theo đúng Quy chế của Bộ giáo dục và Đào tạo và Quy định của Học viện về đào tạo trình độ tiến sĩ.

c) Phối hợp với các khoa chuyên ngành, các cơ quan, đơn vị và các cá nhân có liên quan trong và ngoài Học viện trong thực hiện Quy định về đào tạo trình độ tiến sĩ tại Học viện.

d) Đề nghị Giám đốc Học viện xem xét, quyết định việc tiếp tục đào tạo, thay đổi, điều chỉnh 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 nghiên cứu sinh.

e) Quan hệ với các cơ quan chức năng của Bộ Quốc phòng, Bộ Giáo dục và Đào tạo trong triển khai thực hiện nhiệm vụ đào tạo trình độ tiến sĩ tại Học viện, bao gồm: công tác tuyển sinh, đăng ký mở chuyên ngành đào tạo, báo cáo kết quả đào tạo, kiểm tra, thanh tra quá trình đào tạo, thẩm định kết quả bảo vệ luận án tiến sĩ, và thông báo tình hình, kết quả học tập, rèn luyện của nghiên cứu sinh cho đơn vị quản lý nghiên cứu sinh.

g) Chuẩn bị và tổ chức bảo vệ luận án tiến sĩ cấp Học viện cho các nghiên cứu sinh. Quản lý chặt chẽ hồ sơ và việc cấp phát văn bằng cho các nghiên cứu sinh đã bảo vệ thành công luận án tiến sĩ.

h) Bảo đảm kinh phí và cơ sở vật chất cho đào tạo trình độ tiến sĩ tại Học viện theo đúng tiêu chuẩn, chế độ quy định của Nhà nước, Bộ Quốc phòng và Học viện.

i) Công bố công khai, cập nhật và duy trì trên trang web cơ sở dữ liệu đào tạo trình độ tiến sĩ tại Học viện bao gồm: toàn văn luận án, tóm tắt luận án, thông tin tóm tắt những điểm mới của luận án bằng tiếng Việt và tiếng Anh; danh sách nghiên cứu sinh hàng năm; tên đề tài nghiên cứu, tiến độ và kết quả thực hiện; quyết định thành lập hội đồng đánh giá luận án, ngày bảo vệ luận án, danh sách nghiên cứu sinh được cấp bằng tiến sĩ.

k) Thực hiện đầy đủ chế độ báo cáo và lưu trữ theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, bao gồm: Báo cáo về tình hình và kết quả tuyển sinh, các quyết định công nhận nghiên cứu sinh trúng tuyển; tháng 10 hàng năm, báo cáo về công tác đào tạo tiến sĩ, những thay đổi về nghiên cứu sinh trong năm, xác định chỉ tiêu và kế hoạch tuyển nghiên cứu sinh năm sau; định kỳ 2 tháng một lần, báo cáo danh sách trích ngang nghiên cứu sinh bảo vệ trong hai tháng vừa qua. Trước ngày 30/6 và 31/12 hàng năm, báo cáo về tình hình cấp bằng tiến sĩ của Học viện; hồ sơ báo cáo gồm: báo cáo tổng quan tình hình cấp bằng tiến sĩ của Học viện trong thời gian từ sau lần báo cáo trước, danh sách nghiên cứu sinh được cấp bằng, bản sao quyết định cấp bằng tiến sĩ cho nghiên cứu sinh đã hoàn thành chương trình đào tạo và bảo vệ luận án đạt yêu cầu quy định; bản sao quyết định công nhận nghiên cứu sinh có tên trong danh sách cấp bằng. Tài liệu, hồ sơ của nghiên cứu sinh và của Học viện liên quan đến tuyển sinh, đào tạo, xét tốt nghiệp và cấp bằng tiến sĩ phải được bảo quản và lưu trữ tại Học viện theo quy định hiện hành về công tác lưu trữ.

Tổ chức kiểm tra, thanh tra việc thực hiện Quy chế, quy định về đào tạo trình độ tiến sĩ tại Học viện và chịu trách nhiệm về toàn bộ các hoạt động đào tạo trình độ tiến sĩ tại Học viện.

Điều 28. Trách nhiệm của khoa chuyên ngành

1. Xây dựng chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ, bố trí giáo viên giảng dạy các học phần ở trình độ thạc sĩ, tiến sĩ cho nghiên cứu sinh và chịu trách nhiệm trước Giám đốc Học viện về nội dung giảng dạy, nghiên cứu đối với nghiên cứu sinh thuộc chuyên ngành do khoa phụ trách.

2. Xem xét và thông qua Hội đồng Khoa học chuyên ngành trước khi trình Giám đốc Học viện quyết định các học phần cần thiết trong chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ, bao gồm: các học phần ở trình độ thạc sĩ và tiến sĩ; các chuyên đề tiến sĩ; kế hoạch đào tạo đối với từng nghiên cứu sinh; giám sát và kiểm tra việc thực hiện chương trình và kế hoạch đào tạo của các nghiên cứu sinh thuộc chuyên ngành do khoa phụ trách.

3. Xây dựng, đăng trên Website của Học viện hướng nghiên cứu khoa học ngắn hạn, dài hạn của khoa phù hợp với định hướng phát triển của Học viện.

Hàng năm phối hợp với Phòng Sau đại học công bố trên thông báo tuyển sinh: danh mục các hướng nghiên cứu, lĩnh vực nghiên cứu hoặc đề tài nghiên cứu kèm theo danh sách các nhà khoa học có thể hướng dẫn nghiên cứu sinh, số nghiên cứu sinh có thể tiếp nhận theo từng hướng nghiên cứu, lĩnh vực nghiên cứu.

Định kỳ 2 năm một lần (vào các năm chẵn) bổ sung, điều chỉnh danh mục và nội dung các học phần, các chuyên đề tiến sĩ, các hướng nghiên cứu đề tài luận án tiến sĩ theo yêu cầu của ngành đào tạo trình độ tiến sĩ của Học viện phê duyệt.

4. Phối hợp với Phòng Sau đại học nghiên cứu, đề xuất thành lập tiểu ban chuyên môn xét tuyển nghiên cứu sinh; tiểu ban chấm thi các học phần ở trình độ tiến sĩ, chuyên đề tiến sĩ và tiểu luận tổng quan; các hội đồng đánh giá sơ bộ luận án, đánh giá luận án cấp cơ sở cho nghiên cứu sinh, trình Giám đốc Học viện xem xét, quyết định.

5. Tổ chức các buổi sinh hoạt chuyên môn định kỳ cho giảng viên và nghiên cứu sinh, ít nhất mỗi tháng một lần, để nghiên cứu sinh báo cáo chuyên đề và kết quả nghiên cứu; phân công nghiên cứu sinh giảng dạy, hướng dẫn học viên đại học nghiên cứu khoa học.

6. Tổ chức cho hội đồng cấp cơ sở đánh giá luận án cho nghiên cứu sinh.

7. Quy định lịch tham gia giảng dạy, nghiên cứu của nghiên cứu sinh với khoa chuyên ngành, nghe nghiên cứu sinh báo cáo kết quả học tập, nghiên cứu trong năm học, đảm bảo ít nhất 4 lần một năm. Phối hợp với Phòng Sau đại học tổ chức xem xét đánh giá kết quả học tập, nghiên cứu; tinh thần, thái độ học tập, nghiên cứu; khả năng và triển vọng của nghiên cứu sinh và đề nghị Giám đốc Học viện quyết định việc tiếp tục học tập đối với từng nghiên cứu sinh thuộc chuyên ngành của khoa.

8. Có các biện pháp quản lý và thực hiện quản lý chặt chẽ nghiên cứu sinh trong suốt quá trình học tập, nghiên cứu. Định kỳ 6 tháng một lần báo cáo Giám đốc Học viện về tình hình học tập, nghiên cứu của nghiên cứu sinh qua Phòng Sau đại học. Chịu trách nhiệm trước Giám đốc Học viện về tình hình chấp hành kỷ luật, thực hiện kế hoạch, tiến độ đào tạo và chấp hành Quy định về đào tạo trình độ tiến sĩ của nghiên cứu sinh thuộc chuyên ngành do khoa quản lý.

9. Đề xuất với Giám đốc Học viện danh mục các tạp chí khoa học chuyên ngành có phản biện độc lập mà nghiên cứu sinh phải gửi công bố kết quả nghiên cứu của mình, phù hợp với quy định tại khoản 7 Điều 30 của Quy định này.

10. Tổ chức các phiên họp của các tiểu ban chấm thi học phần ở trình độ tiến sĩ, chấm chuyên đề tiến sĩ, tiểu luận tổng quan, đánh giá sơ bộ luận án và đánh giá luận án cấp cơ sở.

11. Chuẩn bị hồ sơ, kiểm tra quy cách đề cương luận án, chuyên đề tiến sĩ, tiểu luận tổng quan, luận án, tóm tắt luận án và các văn bản trong tiến trình đào tạo trình độ tiến sĩ thuộc chuyên ngành do khoa quản lý.

Điều 29. Những thay đổi trong quá trình đào tạo

1. Việc thay đổi đề tài và chuyên ngành đào tạo luận án chỉ thực hiện trong nửa đầu thời gian đào tạo. Nghiên cứu sinh phải làm đơn đề nghị Giám đốc Học viện xem xét quyết định. Nội dung đơn phải ghi rõ lý do thay đổi đề tài luận án, có đề nghị của người hướng dẫn và ý kiến của Chủ tịch Hội đồng Khoa học chuyên ngành, trong đó ghi rõ lý do cần thay đổi đề tài hoặc chương trình đào tạo của nghiên cứu sinh.

2. Việc điều chỉnh tên đề tài luận án được Giám đốc Học viện xem xét, quyết định khi có ý kiến đề nghị của hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở khi luận án được thông qua ở hội đồng đó.

3. Việc bổ sung hoặc thay đổi người hướng dẫn chỉ được xem xét trong những trường hợp người hướng dẫn: chuyển công tác không thể tiếp tục hướng dẫn nghiên cứu sinh; ốm đau, bệnh tật kéo dài; qua đời hoặc bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên v.v... Người hướng dẫn bổ sung hoặc thay thế cũng phải đáp ứng đầy đủ các tiêu chuẩn về người hướng dẫn đã nêu tại Điều 23 của Quy định này. Trong hồ sơ trình Giám đốc Học viện cần có: đơn đề nghị bổ sung hoặc thay đổi người hướng dẫn của nghiên cứu sinh; ý kiến của người hướng dẫn chính; ý kiến của người hướng dẫn sẽ được thay thế; ý kiến của hội đồng khoa học chuyên ngành để Giám đốc Học viện xem xét, quyết định.

Việc bổ sung hoặc thay đổi người hướng dẫn chỉ thực hiện chậm nhất một năm trước khi nghiên cứu sinh bảo vệ luận án.

4. Khi có lý do chính đáng, nghiên cứu sinh có thể xin chuyển cơ sở đào tạo với điều kiện thời hạn học tập theo quy định còn ít nhất là một năm, nếu được Giám đốc Học viện đồng ý và được cơ sở đào tạo sau đại học khác tiếp nhận.

5. Nghiên cứu sinh được xác định là hoàn thành chương trình đào tạo đúng hạn nếu trong thời hạn quy định, luận án đã được thông qua tại Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp cơ sở.

6. Khi nghiên cứu sinh hoàn thành chương trình đào tạo và kết quả nghiên cứu của đề tài được công bố trên các tạp chí khoa học có uy tín ở trong nước hoặc nước ngoài, nghiên cứu sinh có thể đề nghị được bảo vệ sớm luận án. Giám đốc Học viện xem xét quyết định việc bảo vệ sớm luận án đối với nghiên cứu sinh trên cơ sở kết quả học tập và nghiên cứu khoa học của nghiên cứu sinh, đề nghị của người hướng dẫn và Phòng Sau đại học.

7. Nếu nghiên cứu sinh không có khả năng hoàn thành chương trình đào tạo đúng thời hạn thì chậm nhất 3 tháng trước khi hết hạn phải làm đơn xin phép gia hạn học tập và được sự đồng ý của đơn vị cử đi học. Việc gia hạn học tập chỉ giải quyết khi có lý do chính đáng với các điều kiện đảm bảo trong phạm vi thời gian gia hạn nghiên cứu sinh hoàn thành được nhiệm vụ học tập, nghiên cứu. Nghiên cứu sinh có trách nhiệm thực hiện các nghĩa vụ tài chính phát sinh khi gia hạn theo thông báo của Học viện. Thời gian gia hạn không quá 12 tháng. Đối với nghiên cứu sinh không tập trung, khi được gia hạn phải làm việc tập trung tại Học viện để hoàn thành luận án trong thời gian được gia hạn.

Hết thời gian gia hạn, nếu nghiên cứu sinh không có khả năng hoàn thành luận án và chưa đánh giá luận án cấp cơ sở, Học viện làm các thủ tục trả nghiên cứu sinh về đơn vị. Học viện có văn bản thông báo cho đơn vị cử nghiên cứu sinh đi học biết và có đánh giá về kết quả nghiên cứu và thái độ của nghiên cứu sinh trong quá trình học tập tại Học viện.

Việc xem xét gia hạn chỉ thực hiện khi nghiên cứu sinh đã hoàn thành các học phần bổ sung; các học phần ở trình độ tiến sĩ, chuyên đề tiến sĩ và tiểu luận tổng quan của chương trình đào tạo tiến sĩ và thuộc vào một trong các trường hợp sau đây:

a) Đã hoàn thành luận án nhưng còn thiếu bài báo theo quy định, đang viết hoặc đang chờ được đăng.

b) Đã hoàn thành phần lớn khối lượng của luận án như điều tra, khảo sát, thu thập tư liệu, thí nghiệm, chạy chương trình, đang viết nhưng chưa viết xong luận án.

c) Nghiên cứu sinh bị ốm nằm viện hoặc lý do khách quan phải thay đổi, điều chỉnh tên đề tài luận án làm nghiên cứu sinh chưa hoàn thành nội dung nghiên cứu của luận án.

Trong các trường hợp trên, khoa chuyên ngành lập hồ sơ qua Phòng Sau đại học báo cáo Giám đốc Học viện xem xét, quyết định. Hồ sơ xin gia hạn gồm có: đơn xin gia hạn của nghiên cứu sinh; báo cáo kết quả học tập, nghiên cứu của nghiên cứu sinh; giải trình lý do không hoàn thành luận án đúng hạn; dự kiến kế hoạch và kết quả nghiên cứu tiếp theo trong thời gian gia hạn (những văn bản trên phải có ý kiến xác nhận của người hướng dẫn và khoa chuyên ngành).

8. Thời gian tối đa cho phép trình luận án để bảo vệ là 7 năm (84 tháng) kể từ ngày có quyết định công nhận nghiên cứu sinh. Quá thời gian này, nghiên cứu sinh không được bảo vệ luận án và các kết quả học tập thuộc chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ không được bảo lưu.

9. Nghiên cứu sinh có kết quả không đạt yêu cầu khi đánh giá các học phần hoặc các chuyên đề tiến sĩ hoặc tiểu luận tổng quan, Giám đốc Học viện xem xét, quyết định cho phép nghiên cứu sinh tiếp tục hay không tiếp tục làm nghiên cứu sinh. Trường hợp không được tiếp tục, nếu nghiên cứu sinh chưa có bằng thạc sĩ, có đơn đề

ngộ và được Giám đốc Học viện chấp nhận thì nghiên cứu sinh được xem xét bổ sung một số học phần, hoàn thành luận văn để được cấp bằng thạc sĩ.

Chương IV

LUẬN ÁN VÀ BẢO VỆ LUẬN ÁN TIẾN SĨ

Điều 30. Yêu cầu đối với luận án tiến sĩ

1. Luận án tiến sĩ phải do nghiên cứu sinh thực hiện và đáp ứng được những mục tiêu và yêu cầu quy định tại Điều 21 của Quy định này.

2. Cấu trúc luận án tiến sĩ như quy định tại khoản 1, Điều 31 của Quy định này.

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 nội dung luận án có chứa một phần công trình khoa học của một tập thể, trong đó có tác giả trực tiếp tham gia thì phải xuất trình với Học viện các văn bản của các thành viên 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 nghiên cứu sinh dẫn nguồn gốc đầy đủ và rõ ràng. Nếu sử dụng tài liệu của người khác như: trích dẫn bảng, biểu, công thức, đồ thị cùng những số 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 thông lệ quốc tế. 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 được báo cáo tại các hội nghị khoa học chuyên ngành; được công bố ít nhất trong hai bài báo trên tạp chí khoa học chuyên ngành có phản biện độc lập, được Hội đồng chức danh giáo sư Nhà nước tính điểm, có trong danh mục các tạp chí khoa học mà cơ sở đào tạo quy định cho mỗi chuyên ngành đào tạo. Khuyến khích nghiên cứu sinh đăng bài trên các tạp chí khoa học quốc tế có uy tín được liệt kê tại địa chỉ <http://science.thomsonreuters.com/mjl/> hoặc kỷ yếu Hội nghị khoa học quốc tế do một Nhà xuất bản quốc tế có uy tín ấn hành.

8. Về hình thức, luận án phải được trình bày khoa học, rõ ràng, mạch lạc; không tẩy, xoá, sửa chữa trong luận án. Khuyến khích nghiên cứu sinh viết và bảo vệ luận án bằng tiếng Anh.

Điều 31. Bố cục và trình bày luận án, tóm tắt luận án

1. Bố cục luận án: 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 biện luận của riêng nghiên cứu sinh. Cấu trúc của luận án tiến sĩ bao gồm các phần và chương sau:

a) Phần mở đầu: giới thiệu ngắn gọn về công trình nghiên cứu, lý do lựa chọn đề tài, mục đích, đối tượng, phạm vi nghiên cứu, ý nghĩa khoa học và thực tiễn của đề tài;

b) Tổng quan về vấn đề nghiên cứu: 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, xác định mục tiêu của đề tài, nội dung và phương pháp nghiên cứu;

c) Nội dung, kết quả nghiên cứu (một hoặc nhiều chương): trình bày cơ sở lý thuyết, lý luận và giả thuyết khoa học; phương pháp nghiên cứu; kết quả nghiên cứu và bàn luận.

d) 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;

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

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

g) Phụ lục (nếu có).

2. Cách trình bày luận án và tóm tắt luận án:

Nội dung bố cục của luận án được thể hiện trong phụ lục 19, nên sắp xếp sao cho mục lục của luận án gọn trong một trang giấy. Mẫu trang bìa, trang phụ bìa của luận án theo phụ lục 17, 18. Cách xếp danh mục tài liệu tham khảo xem phụ lục 20.

Cách trình bày nội dung luận án và tóm tắt luận án được thể hiện trong hướng dẫn ở phụ lục 21.

Tóm tắt luận án phải in chụp với kích thước 140 x 210 mm (khổ A4 gấp đôi). Tóm tắt luận án phải được trình bày rõ ràng, mạch lạc, sạch sẽ, không được tẩy xóa. Số của bảng biểu, hình vẽ, đồ thị phải cùng số như trong luận án. Trang bìa 1, bìa 2 của tóm tắt luận án theo phụ lục 22, 23.

Điều 32. Tổ chức thực hiện luận án

1. Sau khi có Quyết định công nhận nghiên cứu sinh của Giám đốc Học viện, trong vòng một tháng, khoa chuyên ngành và Phòng Sau đại học nghiên cứu đề xuất trình Giám đốc Học viện xem xét, quyết định việc giao định hướng đề tài, người hướng dẫn và thời gian nghiên cứu đối với nghiên cứu sinh.

2. Xác định cụ thể định hướng nghiên cứu, tên đề tài và kế hoạch thực hiện nội dung luận án:

a) Đề cương nghiên cứu luận án phải được người hướng dẫn sửa chữa, bổ sung và thông qua hội đồng khoa học của khoa chuyên ngành.

b) Trong vòng 6 tháng kể từ khi có quyết định công nhận nghiên cứu sinh và người hướng dẫn, Hội đồng khoa học khoa chuyên ngành thông qua đề cương nghiên cứu, tên đề tài luận án, đồng thời thông qua kế hoạch đào tạo toàn khóa cho các nghiên cứu sinh mới nhập học.

c) Đề cương nghiên cứu luận án cần đáp ứng những yêu cầu cơ bản sau:

- Xác định rõ tính cấp thiết của đề tài nghiên cứu về mặt lý luận và thực tiễn; trình bày khái quát kết quả tổng quan tình hình nghiên cứu có liên quan đến đề tài luận án.

- Xác định mục đích, nhiệm vụ, đối tượng, phạm vi nghiên cứu, cơ sở lý luận, thực tiễn và phương pháp nghiên cứu.

- Dự kiến kết quả nghiên cứu, đóng góp mới và ý nghĩa lý luận, thực tiễn của đề tài luận án.

- Xác định kết cấu cơ bản về nội dung của luận án, bao gồm các chương, mục, dàn ý các chương, mục và kế hoạch để thực hiện mục đích và nhiệm vụ đặt ra của đề tài.

- Nêu danh mục các tài liệu tham khảo có liên quan đến đề tài luận án.

Điều 33. Điều kiện, đánh giá và bảo vệ luận án

1. Trước khi đưa luận án ra đánh giá sơ bộ, đánh giá cấp cơ sở hay bảo vệ cấp Học viện, luận án phải được hoàn thiện về nội dung và hình thức theo đúng các quy định tại Điều 21 và 30 của Quy định này.

2. Luận án tiến sĩ chuyên ngành tại Học viện được tiến hành đánh giá qua ba cấp:

- a) Đánh giá sơ bộ luận án ở khoa chuyên ngành.
- b) Đánh giá luận án cấp cơ sở ở khoa chuyên ngành.
- c) Đánh giá luận án cấp Học viện.

3. Điều kiện để nghiên cứu sinh được đề nghị bảo vệ luận án:

a) Đã hoàn thành luận án và chương trình học tập quy định tại các Điều 18, 19, 20, 21 và 35 của Quy định này.

b) Luận án đáp ứng các yêu cầu quy định tại Điều 21 và Điều 30 của Quy định này.

c) Kết quả của luận án đã được công bố ít nhất trong 2 bài báo đăng trên tạp chí chuyên ngành đã được quy định tại khoản 7 Điều 30 của Quy định này.

d) 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 nghiên cứu sinh và đề nghị cho nghiên cứu sinh được bảo vệ luận án.

e) Nghiên cứu sinh không bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên.

Điều 34. Đánh giá sơ bộ luận án (Xêmina)

1. Khi nghiên cứu sinh hoàn thành dự thảo luận án, được người hướng dẫn đồng ý và có ý kiến đề nghị bằng văn bản gửi khoa chuyên ngành và Phòng Sau đại học, khoa chuyên ngành tổ chức một hoặc nhiều buổi đánh giá sơ bộ luận án. Khuyến khích mời các nhà khoa học ở ngoài Học viện tham gia buổi đánh giá sơ bộ luận án.

2. Các thành viên tham gia đánh giá sơ bộ luận án phải đọc kỹ, phát hiện và cho ý kiến nhận xét bằng văn bản về chất lượng bản thảo luận án. Nhận xét của các thành viên cũng như kết luận đánh giá sơ bộ luận án của khoa phải khẳng định rõ: sự phù hợp với chuyên ngành nghiên cứu, tính cấp thiết của đề tài, ý nghĩa khoa học, phương pháp nghiên cứu, độ tin cậy của những kết quả nghiên cứu, chất lượng, kết cấu, cách trình bày, mức độ đáp ứng yêu cầu của luận án tiến sĩ, những vấn đề cần bổ sung, sửa chữa, đồng thời khẳng định những điều kiện cần và đủ để đưa luận án ra đánh giá ở hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở.

Điều 35. Yêu cầu về trình độ ngoại ngữ trước khi bảo vệ luận án

Trước khi bảo vệ luận án cấp cơ sở, nghiên cứu sinh phải có một trong các văn bằng, chứng chỉ sau đây:

1. Có chứng chỉ trình độ ngoại ngữ tương đương cấp độ B2 hoặc bậc 4/6 trở lên theo Khung tham khảo Châu Âu chung về ngoại ngữ (phụ lục 40), trong thời hạn 01 năm tính đến ngày trình hồ sơ bảo vệ luận án cấp cơ sở, do một trung tâm khảo thí quốc tế có thẩm quyền hoặc một trường đại học trong nước được đào tạo ngành ngoại ngữ tương ứng trình độ đại học cấp theo khung năng lực tương đương cấp độ B2.

2. Có một trong các văn bằng quy định tại điểm b, c Điều 7 của Quy định này.

Điều 36. Đánh giá luận án cấp Cơ sở

1. Sau khi đánh giá sơ bộ, luận án được chỉnh sửa, hoàn thiện, được người hướng dẫn đồng ý, khoa chuyên ngành đề nghị Phòng Sau đại học trình Giám đốc Học viện xem xét, ra quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở.

2. Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở gồm 7 thành viên, có chức danh khoa học, có bằng tiến sĩ khoa học hoặc tiến sĩ, am hiểu lĩnh vực đề tài nghiên cứu, trong đó có ít nhất hai nhà khoa học ở ngoài cơ sở đào tạo. Hội đồng gồm Chủ tịch, Thư ký, hai phản biện và các ủy viên Hội đồng. Mỗi thành viên Hội đồng chỉ đảm nhiệm một trách nhiệm trong Hội đồng. Khuyến khích mời các nhà khoa học giỏi là người nước ngoài hoặc người Việt Nam ở nước ngoài làm phản biện trong Hội đồng. Người hướng dẫn nghiên cứu sinh; người có quan hệ là cha, mẹ, vợ, chồng, con, anh chị em ruột với nghiên cứu sinh, cấp dưới trực tiếp của nghiên cứu sinh, không được tham gia Hội đồng.

3. 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 trước khi dự phiên họp của Hội đồng đánh giá luận án.

4. Nhận xét về luận án cần nêu rõ: sự phù hợp với chuyên ngành nghiên cứu, ý nghĩa khoa học của đề tài luận án; sự hợp lý và độ tin cậy của các phương pháp nghiên cứu; đánh giá các kết quả đạt được, nêu lên những đóng góp mới và giá trị của những đóng góp đó; những ưu điểm, hạn chế thiếu sót và những điểm cần bổ sung, sửa chữa; riêng nhận xét của 2 phản biện cần phải có nhận xét về chất lượng các bài báo khoa học đã được công bố của nghiên cứu sinh, khẳng định các bài báo đó có thoả mãn các yêu cầu hay không.

5. Sau khi có đủ nhận xét của các thành viên về bản luận án của nghiên cứu sinh, Hội đồng thống nhất thời gian, địa điểm tổ chức đánh giá luận án. Khoa chuyên ngành phối hợp với Chủ tịch Hội đồng tổ chức họp Hội đồng đánh giá luận án cho nghiên cứu sinh.

6. Thành phần phiên họp đánh giá luận án cấp cơ sở gồm: các thành viên Hội đồng; đại biểu thủ trưởng khoa chuyên ngành, người hướng dẫn; đại biểu Phòng Sau đại học; các nhà khoa học cùng chuyên ngành, nghiên cứu sinh cùng khoá, cùng chuyên ngành (nếu có).

7. Hội đồng không tổ chức họp 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.

8. Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở tổ chức từ một đến nhiều phiên họp khi luận án vẫn còn những điểm cần sửa chữa, bổ sung. 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 nghiên cứu sinh. Các thành viên Hội đồng phải có nhận xét chỉ ra những kết quả mới của luận án, những hạn chế, thiếu sót của luận án và yêu cầu nghiên cứu sinh sửa chữa, bổ sung. Luận án chỉ được thông qua để đưa ra bảo vệ ở Hội đồng chấm luận án cấp Học viện khi đã được hoàn chỉnh trên cơ sở các ý kiến đóng góp trong các phiên họp trước của Hội đồng và được từ ba phần tư số thành viên Hội đồng cấp cơ sở có mặt tại phiên họp cuối cùng bỏ phiếu tán thành.

9. Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở thông qua danh sách các đơn vị và cá nhân được gửi tóm tắt luận án của nghiên cứu sinh (ít nhất 50 địa chỉ) và trình Giám đốc Học viện 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 Học viện không quá một phần tư tổng số các cá nhân được gửi tóm tắt luận án.

10. Trình tự tiến hành buổi đánh giá luận án cấp cơ sở:

a) Đại diện khoa chuyên ngành tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu và đọc Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở của Giám đốc Học viện.

b) Chủ tịch Hội đồng công bố số lượng thành viên của Hội đồng có mặt và các điều kiện để được tiến hành đánh giá luận án cấp cơ sở quy định tại Điều 33 và khoản 1 của Điều này.

c) Nghiên cứu sinh trình bày tóm tắt kết quả nghiên cứu, không đọc theo tóm tắt luận án hoặc theo văn bản đã chuẩn bị. Nghiên cứu sinh phải sử dụng các phương tiện kỹ thuật để trình bày kết quả nghiên cứu. Những bảng, biểu, số liệu quan trọng, cốt lõi của luận án cần được in sẵn trên các tờ giấy A0 để Hội đồng tiện theo dõi. Không hạn chế thời gian báo cáo của nghiên cứu sinh.

d) Hai người phản biện đọc nhận xét luận án và nêu câu hỏi đối với nghiên cứu sinh.

e) Các thành viên khác của Hội đồng phát biểu ý kiến nhận xét và nêu câu hỏi đối với nghiên cứu sinh.

g) Nghiên cứu sinh trả lời các câu hỏi đặt ra của Hội đồng và khách mời.

h) Hội đồng họp riêng. Từng thành viên Hội đồng ghi ý kiến nhận xét vào phiếu nhận xét theo mẫu ở phụ lục 28. 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 tên đề tài và nội dung với các luận án và công trình khoa học đã được công bố hay không; ý nghĩa lý luận và thực tiễn của đề tài luận án; những kết quả mới của luận án; những hạn chế, thiếu sót và những vấn đề cần bổ sung, sửa chữa; mức độ đáp ứng của luận án về cả nội dung và hình thức theo quy định; kết luận đề nghị cho phép hay chưa cho phép đưa luận án ra bảo vệ ở Hội đồng đánh giá luận án cấp Học viện.

Nếu luận án đạt yêu cầu thì Hội đồng cho phép in bản tóm tắt luận án, chính thức thông qua danh sách các cơ quan và cá nhân để gửi tóm tắt luận án.

11. Phiên họp đánh giá luận án cấp cơ sở phải được ghi thành biên bản. Nội dung biên bản cần ghi rõ:

a) Thành viên Hội đồng có mặt: ghi rõ họ tên, chức danh khoa học chuyên ngành, nơi làm việc, trách nhiệm trong Hội đồng.

b) Khách mời tham dự: ghi rõ họ tên, cấp bậc, chức vụ, học vị, chức danh khoa học, nơi làm việc.

c) Chi tiết diễn biến phiên họp, những câu hỏi của các thành viên Hội đồng và trả lời của nghiên cứu sinh đối với từng câu hỏi của Hội đồng.

d) Kết luận và đề nghị của Hội đồng về nội dung và hình thức luận án. Điểm mạnh, điểm yếu.

đ) Đề nghị điều chỉnh tên đề tài luận án nếu cần thiết. Mẫu biên bản theo phụ lục 29.

Điều 37. Hồ sơ đề nghị cho nghiên cứu sinh bảo vệ luận án cấp Học viện

1. Trên cơ sở ý kiến kết luận của Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở, khoa chuyên ngành bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi Phòng Sau đại học đề nghị cho nghiên cứu sinh bảo vệ luận án cấp Học viện.

2. Hồ sơ đề nghị bảo vệ luận án của nghiên cứu sinh gồm:

a) Đơn xin bảo vệ luận án của nghiên cứu sinh theo mẫu ở phụ lục 31.

b) Văn bản đề nghị của khoa chuyên ngành kèm theo giới thiệu danh sách Hội đồng đánh giá luận án cấp Học viện theo mẫu tại phụ lục 32, 33.

c) Nhận xét của người hướng dẫn về tinh thần, thái độ, năng lực nghiên cứu, kết quả chính của luận án và đề nghị cho nghiên cứu sinh được bảo vệ luận án trước Hội đồng chấm luận án cấp Học viện.

d) Biên bản chi tiết nội dung thảo luận tại các phiên họp đánh giá luận án cấp cơ sở, có chữ ký của Chủ tịch Hội đồng và Thư ký Hội đồng.

e) Bản giải trình các điểm đã bổ sung và sửa chữa của nghiên cứu sinh sau mỗi phiên họp của Hội đồng, có chữ ký xác nhận đồng ý của Chủ tịch Hội đồng, hai người phản biện luận án, những thành viên có ý kiến đề nghị bổ sung, sửa chữa và chữ ký của thủ trưởng khoa chuyên ngành.

g) Hai bản nhận xét của hai người phản biện luận án.

h) Danh sách các đơn vị và cá nhân gửi tóm tắt luận án.

i) Lý lịch khoa học của nghiên cứu sinh.

k) Bản trích yếu luận án theo mẫu tại phụ lục 34.

l) Bản sao hợp lệ bằng tốt nghiệp đại học, bằng thạc sĩ (nếu có).

m) Bản sao hợp lệ bằng 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 nghiên cứu sinh.

n) Bản sao quyết định công nhận nghiên cứu sinh và quyết định về những thay đổi trong quá trình đào tạo (nếu có).

p) Bản kê khai danh mục và tóm tắt kết quả từng bài báo cùng bản sao chụp những bài báo, công trình công bố liên quan đến đề tài luận án của nghiên cứu sinh. Bản chụp bài báo, công trình khoa học gồm: trang bìa, trang mục lục và toàn văn bài báo, công trình khoa học.

q) Văn bản đồng ý của các đồng tác giả (nếu có công trình đồng tác giả).

r) Hai bản luận án đóng bìa mềm, không có thông tin về tên nghiên cứu sinh, người hướng dẫn và tên cơ sở đào tạo trong cả bản luận án. Ba bản tóm tắt luận án, trong đó hai bản không có thông tin về tên nghiên cứu sinh, người hướng dẫn và cơ sở đào tạo.

s) Trang thông tin về những đóng góp mới về mặt học thuật, lý luận của luận án bằng tiếng Việt và tiếng Anh. Nội dung gồm: tên luận án; tên chuyên ngành và mã số; tên nghiên cứu sinh và khoá đào tạo; chức danh khoa học, học vị, tên người hướng dẫn; tên cơ sở đào tạo; nội dung ngắn gọn những đóng góp mới về mặt học thuật, lý luận, những luận điểm mới rút ra được từ kết quả nghiên cứu, khảo sát của luận án; chữ ký và họ tên của nghiên cứu sinh và người hướng dẫn, mẫu trang thông tin trên mạng theo phụ lục 39. Toàn văn trang thông tin dài không quá một trang đối với một ngôn ngữ.

3. Thời gian xử lý hồ sơ và xin ý kiến phản biện độc lập không ít hơn 8 tuần và không quá 16 tuần kể từ ngày Phòng Sau đại học nhận được hồ sơ từ các khoa chuyên ngành.

Điều 38. Phản biện độc lập

1. Phản biện độc lập là những nhà khoa học ngoài Học viện, đúng chuyên ngành của đề tài nghiên cứu, có trình độ chuyên môn vững vàng, có phẩm chất đạo đức tốt, có uy tín khoa học cao, có chính kiến và bản lĩnh khoa học.

2. Phản biện độc lập cho từng luận án do Giám đốc Học viện xem xét, lựa chọn, quyết định. Ý kiến của phản biện độc lập tư vấn cho Giám đốc Học viện trong việc xem xét đánh giá chất lượng của luận án tiên sĩ và quyết định cho nghiên cứu sinh bảo vệ luận án.

3. 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 Học viện.

4. Sau khi nhận được thư mời của Giám đốc Học viện và bản thảo luận án, tóm tắt luận án, công trình công bố của nghiên cứu sinh, phản biện độc lập có nhiệm vụ đọc kỹ luận án, các bài báo, công trình khoa học đã công bố của nghiên cứu sinh và có ý kiến nhận xét, đánh giá về giá trị khoa học, những đóng góp của luận án cho lĩnh vực khoa học chuyên ngành; 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 của luận án trong các công trình đã công bố; nhận định về chất lượng công trình công bố kết quả của luận án; những yêu cầu đòi hỏi nghiên cứu sinh 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 Học viện. Trong thời gian không quá hai tháng kể từ ngày nhận được bản thảo luận án, phản biện độc lập phải có nhận xét gửi về Giám đốc Học viện qua Phòng Sau đại học.

5. Phòng Sau đại học gửi nhận xét của phản biện độc lập đến khoa chuyên ngành, người hướng dẫn và nghiên cứu sinh để tiếp thu chỉnh sửa luận án.

6. Khi 2 phản biện độc lập tán thành luận án, nghiên cứu sinh đã chỉnh sửa, hoàn thiện luận án, có giải trình sửa chữa kèm theo, Phòng Sau đại học trình Giám đốc Học viện ra quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp Học viện cho luận án của nghiên cứu sinh.

7. Khi có 1 phản biện độc lập không tán thành, luận án được gửi xin ý kiến của phản biện độc lập thứ ba. Nếu phản biện độc lập thứ ba tán thành luận án thì luận án được đưa ra bảo vệ ở cấp Học viện. Trong trường hợp trên, toàn văn nhận xét (không có tên) của phản biện độc lập sẽ được sao gửi cho khoa chuyên ngành và nghiên cứu sinh để nghiên cứu sinh nghiên cứu, tiếp thu sửa chữa hoặc bảo lưu quan điểm của mình, có văn bản giải trình và ý kiến của người hướng dẫn nộp về khoa chuyên ngành. Trong thời gian không quá một tháng kể từ ngày nhận được nhận xét của phản biện độc lập, nghiên cứu sinh phải hoàn chỉnh luận án và gửi một bản luận án đóng bìa cứng, bản tóm tắt luận án cùng bản giải trình của nghiên cứu sinh về Phòng Sau đại học để trình Giám đốc Học viện xem xét, quyết định thành lập Hội đồng chấm luận án cấp Học viện.

8. Luận án bị trả về để đánh giá lại ở Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở nếu cả 2 phản biện độc lập đầu tiên không tán thành luận án, hoặc phản biện thứ ba không tán thành. Luận án phải được chỉnh sửa và tổ chức đánh giá lại ở Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở. Nghiên cứu sinh chỉ được phép trình lại hồ sơ đề nghị bảo vệ sớm nhất sau 6 tháng và muộn nhất là 2 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 không tán thành luận án.

9. Danh sách phản biện độc lập là tài liệu mật của Học viện. Khoa chuyên ngành, người hướng dẫn và nghiên cứu sinh không được tìm hiểu về phản biện độc lập. Việc gửi thư mời chuyên gia làm phản biện độc lập luận án, tóm tắt luận án, công trình

công bố của nghiên cứu sinh và nhận các nhận xét từ phản biện độc lập được thực hiện dưới sự chỉ đạo của Giám đốc Học viện.

Điều 39. Đánh giá luận án cấp Học viện

1. Hội đồng đánh giá luận án cấp Học viện gồm 7 thành viên, trong đó số thành viên thuộc cơ sở đào tạo không quá 3 người. Thành viên Hội đồng là những nhà khoa học có chức danh giáo sư, phó giáo sư, có bằng tiến sĩ khoa học hoặc tiến sĩ; 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 nghiên cứu sinh 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.

2. Người hướng dẫn nghiên cứu sinh; người có quan hệ là cha, mẹ, vợ, chồng, con, anh chị em ruột, cấp dưới trực tiếp của nghiên cứu sinh không tham gia Hội đồng đánh giá luận án cấp Học viện.

3. Hội đồng đánh giá luận án cấp Học viện gồm: Chủ tịch, Thư ký, phản biện 1, phản biện 2, phản biện 3 và 2 uỷ viên. Mỗi thành viên Hội đồng chỉ đảm nhận một trách nhiệm trong Hội đồng.

a) Chủ tịch Hội đồng phải là người có năng lực và uy tín chuyên môn, có chức danh giáo sư hoặc phó giáo sư, đúng chuyên ngành với luận án, có kinh nghiệm trong đào tạo sau đại học và trong chỉ đạo, điều khiển các buổi bảo vệ luận án. Chủ tịch Hội đồng chịu trách nhiệm về các hồ sơ liên quan đến việc bảo vệ luận án; Chủ tịch Hội đồng phối hợp với Phòng Sau đại học và Hội đồng về thời gian, địa điểm tổ chức bảo vệ luận án cấp Học viện cho nghiên cứu sinh.

b) Các phản biện phải là người am hiểu sâu sắc luận án, có uy tín chuyên môn và trách nhiệm cao trong đánh giá chất lượng khoa học của luận án. Các phản biện phải là người ở các đơn vị khác nhau, không là cấp dưới trực tiếp của nghiên cứu sinh, không là đồng tác giả với nghiên cứu sinh trong các công trình công bố có liên quan đến đề tài luận án; không sinh hoạt trong cùng đơn vị chuyên môn với nghiên cứu sinh.

c) Phòng Sau đại học cùng nghiên cứu sinh có trách nhiệm chuẩn bị đầy đủ các loại hồ sơ của nghiên cứu sinh quy định tại khoản 2, Điều 37. Thư ký Hội đồng tổng hợp các nhận xét luận án của các thành viên không phải là phản biện của Hội đồng đánh giá luận án cấp Học viện và các nhận xét tóm tắt luận án của các cơ quan và các nhà khoa học gửi tới Hội đồng; chuẩn bị biên bản phiên họp, biên bản kiểm phiếu và các phiếu đánh giá luận án; dự thảo nghị quyết của Hội đồng đánh giá luận án cấp Học viện.

d) Các uỷ viên Hội đồng phải đọc và có nhận xét bằng văn bản về luận án của nghiên cứu sinh, cùng với các thành viên khác của Hội đồng chuẩn bị câu hỏi để đánh giá luận án và trình độ của nghiên cứu sinh trong phiên họp đánh giá luận án.

Điều 40. Yêu cầu, điều kiện tổ chức bảo vệ và đánh giá luận án cấp Học viện

1. Phòng Sau đại học có trách nhiệm bố trí đủ nhân lực thực hiện các công việc tổ chức bảo vệ luận án cấp Học viện cho nghiên cứu sinh.

2. Điều kiện tổ chức cho nghiên cứu sinh bảo vệ luận án cấp Học viện:

a) Có Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp Học viện của Giám đốc Học viện; luận án, tóm tắt luận án đã được gửi đến các thành viên Hội đồng, các nhà khoa học, các tổ chức khoa học theo danh sách do Giám đốc Học viện quyết định

và đã trưng bày ở phòng đọc của thư viện Học viện ít nhất 30 ngày trước ngày bảo vệ. Toàn văn luận án, tóm tắt luận án và trang thông tin những đóng góp mới về mặt học thuật, lý luận, luận điểm mới về khoa học và thực tiễn của luận án bằng tiếng Việt và tiếng Anh đã được đăng tải công khai trên trang web của Học viện và trang web của Bộ Giáo dục và Đào tạo (địa chỉ duatin@moet.edu.vn) trước ngày bảo vệ 30 ngày, trừ các đề tài thuộc lĩnh vực quốc phòng, an ninh và các đề tài bảo vệ theo chế độ mật.

b) Chủ tịch Hội đồng thống nhất thời gian của buổi bảo vệ với các thành viên trong Hội đồng. Phòng Sau đại học trình Giám đốc Học viện văn bản đăng tin về: đề tài luận án, chuyên ngành, mã số, họ tên nghiên cứu sinh, thời gian, địa điểm bảo vệ luận án trên báo Quân đội nhân dân và trang Web của Học viện, trang Web của Bộ giáo dục và Đào tạo trước ngày bảo vệ ít nhất 10 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 theo chế độ mật), đồng thời bản tin này cũng được niêm yết công khai tại Phòng Sau đại học của Học viện.

c) Điều kiện để được đăng báo về buổi bảo vệ luận án cấp Học viện:

- Có đủ ba bản nhận xét của ba phản biện và các bản nhận xét của các thành viên Hội đồng gửi về Học viện trước ngày bảo vệ 15 ngày.

- Có ít nhất 15 bản nhận xét tóm tắt luận án của những nhà khoa học thuộc lĩnh vực nghiên cứu (số lượng nhận xét của các nhà khoa học trong Học viện không quá 1/4).

Trường hợp có đơn khiếu nại về luận án hoặc về tác giả luận án trước khi đăng báo về ngày bảo vệ thì Giám đốc Học viện giao cho Phòng Sau đại học phối hợp với các cơ quan liên quan để xác minh và có kết luận đầy đủ về những vấn đề nêu trong đơn. Giám đốc Học viện căn cứ văn bản kết luận này để quyết định việc bảo vệ của nghiên cứu sinh trước Hội đồng đánh giá luận án cấp Học viện.

3. 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;

e) Nghiên cứu sinh đang bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên;

g) Không đáp ứng một trong các điều kiện quy định tại khoản 2 Điều này;

h) 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.

4. Giám đốc Học viện quyết định 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 theo quy định. 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 Học viện.

5. 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 nghiên cứu sinh. Quá thời hạn này, Hội đồng tự giải tán. Sau thời gian này, nghiên cứu sinh có quyền tiếp tục đề nghị được bảo vệ

luận án nếu đáp ứng các điều kiện quy định tại khoản 7, Điều 29 và khoản 3, Điều 33 của Quy định này. Giám đốc Học viện quyết định việc đưa luận án ra bảo vệ. Trình tự, thủ tục bảo vệ luận án thực hiện như đối với nghiên cứu sinh bảo vệ luận án lần đầu. Hội đồng đánh giá luận án tự giải thể sau khi hoàn thành việc đánh giá luận án tiến sĩ của nghiên cứu sinh

Điều 41. Tổ chức bảo vệ luận án

1. 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 43 của Quy định này.

2. 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 những thành viên trong 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.

3. 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 nghiên cứu sinh 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 biên bản ở phụ lục 36).

4. Luận án được đánh giá bằng hình thức bỏ phiếu kín. 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 6/7 hoặc 5/6 thành viên Hội đồng có mặt bỏ phiếu tán thành.

5. Trình tự buổi đánh giá luận án cấp Học viện.

a) Buổi đánh giá luận án cấp Học viện được tiến hành theo trình tự sau:

- Đại diện Phòng Sau đại học tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu, đọc Quyết định của Giám đốc Học viện về việc thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp Học viện và đề nghị Chủ tịch Hội đồng điều khiển phiên họp.

- Chủ tịch Hội đồng công bố danh sách thành viên có mặt, các điều kiện chuẩn bị cho buổi bảo vệ (theo khoản 2, 3 Điều 40) và công bố chương trình làm việc của Hội đồng.

- Thư ký Hội đồng đọc lý lịch khoa học của nghiên cứu sinh và các điều kiện chuyên môn để nghiên cứu sinh được bảo vệ luận án.

- 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 nghiên cứu sinh.

- Nghiên cứu sinh trình bày tóm tắt kết quả nghiên cứu của luận án trong khoảng thời gian không quá 30 phút. Không được đọc bản tóm tắt luận án hoặc văn bản chuẩn bị trước.

- Các phản biện đọc nhận xét.

- Thư ký Hội đồng đọc bản tổng hợp các nhận xét khác.

- Hội đồng và những người tham dự nêu câu hỏi để kiểm tra kiến thức và trình độ nghiên cứu khoa học của nghiên cứu sinh.

- Nghiên cứu sinh trả lời các câu hỏi nêu ra.

- Đại diện tập thể hướng dẫn phát biểu ý kiến bằng văn bản.

- Hội đồng họp riêng để bầu ban kiểm phiếu, bỏ phiếu kín và thảo luận thông qua quyết nghị của Hội đồng, mẫu biên bản kiểm phiếu ở phụ lục 36.

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

- Chủ tịch Hội đồng đọc nghị quyết của Hội đồng.
- Các đại biểu và nghiên cứu sinh phát biểu ý kiến (nếu có).
- Chủ tịch Hội đồng tuyên bố kết thúc buổi bảo vệ.

b) Ban kiểm phiếu gồm 3 người, một trưởng ban và 2 uỷ viên. Chủ tịch Hội đồng không tham gia ban kiểm phiếu.

c) Sau khi đánh giá tán thành luận án, người bỏ phiếu có thể xem xét đánh giá luận án đạt loại xuất sắc hay không. Luận án được đánh giá xuất sắc nếu: Luận án có giá trị cao về khoa học, có đóng góp đáng kể trong việc bổ sung, phát triển và làm phong phú thêm kiến thức lý thuyết của khoa học chuyên ngành, được thể hiện qua các bài báo đã công bố trên các tạp chí khoa học có uy tín về chất lượng khoa học, hoặc luận án có giá trị khoa học và thực tiễn, kết quả của luận án đã được ứng dụng trên diện rộng và được đánh giá cao.

6. Hội đồng phải có nghị quyết về luận án, mẫu nghị quyết theo phụ lục 38, trong đó nêu rõ:

- Kết quả bỏ phiếu đánh giá luận án của Hội đồng.
- Những kết luận khoa học cơ bản, những điểm mới, 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 và Thư viện Học viện.
- Kiến nghị của Hội đồng về việc công nhận trình độ và cấp bằng tiến sĩ cho nghiên cứu sinh.

Căn cứ kết quả bỏ phiếu, Hội đồng đề nghị công nhận hoặc không công nhận học vị tiến sĩ theo chuyên ngành nghiên cứu của nghiên cứu sinh.

Nếu 100% thành viên Hội đồng có mặt bỏ phiếu tán thành và xếp loại xuất sắc thì quyết nghị của Hội đồng cần nêu rõ lý do luận án đạt xuất sắc. Giám đốc Học viện tổ chức thẩm định mức độ xuất sắc của luận án để xét khen thưởng nghiên cứu sinh.

Nghị quyết của Hội đồng phải được các thành viên Hội đồng nhất trí thông qua bằng biểu quyết công khai.

7. Sau khi nghiên cứu sinh hoàn thành việc bổ sung, sửa chữa luận án theo nghị quyết 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 nghiên cứu sinh để lưu tại Học viện và nộp cho Thư viện Quốc gia Việt Nam.

Điều 42. Bảo vệ lại luận án

1. Nếu luận án không được Hội đồng đánh giá luận án cấp Học viện thông qua thì nghiên cứu sinh được phép sửa chữa luận án và đề nghị bảo vệ lần thứ hai sớm nhất sau 12 tháng, muộn nhất trong 24 tháng kể từ ngày bảo vệ lần thứ nhất.

2. Thành phần Hội đồng đánh giá luận án như Hội đồng đánh giá luận án lần thứ nhất. Nếu có thành viên vắng mặt, Giám đốc Học viện bổ sung thành viên khác thay thế.

3. Kinh phí bảo vệ lần thứ hai do nghiên cứu sinh tự túc.
4. Không tổ chức bảo vệ luận án lần thứ ba.
5. Quá thời hạn 24 tháng kể ngày bảo vệ lần thứ nhất, luận án không được đưa ra bảo vệ.
6. Thủ tục và trình tự tổ chức bảo vệ lại luận án cho nghiên cứu sinh như quy định bảo vệ luận án lần đầu.

Điều 43. Bảo vệ luận án theo chế độ mật

1. Trong trường hợp đặc biệt, nếu đề tài nghiên cứu liên quan đến bí mật quốc gia, thuộc danh mục bí mật nhà nước của Bộ, Ngành thì Thủ trưởng Bộ, Ngành có văn bản đề nghị Giám đốc Học viện xác định tính chất mật của luận án ngay từ khi bắt đầu triển khai để sau này có cơ sở xem xét cho luận án bảo vệ theo chế độ mật; quản lý hồ sơ, tài liệu liên quan đến nghiên cứu và thực hiện luận án theo chế độ mật trong suốt quá trình đào tạo. Việc xem xét cho một luận án bảo vệ theo chế độ mật phải được tiến hành trước khi đánh giá sơ bộ luận án. Học viện phải báo cáo và được Bộ Giáo dục và Đào tạo đồng ý bằng văn bản trước khi tổ chức cho nghiên cứu sinh bảo vệ luận án theo chế độ mật.

2. Danh sách cán bộ tham gia đánh giá sơ bộ luận án, tham gia Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở và cấp Học viện, danh sách các cán bộ tham dự ngoài Hội đồng, danh sách những đơn vị và cá nhân được gửi luận án và tóm tắt luận án phải được Bộ, Ngành quản lý bí mật đó đề nghị Giám đốc Học viện xem xét.

3. Khi tổ chức cho một luận án bảo vệ theo chế độ mật, Học viện không phải thông báo công khai về buổi bảo vệ của nghiên cứu sinh trên các phương tiện truyền thông. Thời gian và địa điểm bảo vệ chỉ những người có trách nhiệm và những người được phép tham dự biết. Trình tự bảo vệ luận án theo chế độ mật thực hiện như bảo vệ luận án theo chế độ công khai.

4. Số lượng bản thảo luận án và tóm tắt luận án, cũng như các bản chính thức phải được đóng dấu mật. Tất cả hồ sơ buổi bảo vệ mật phải được quản lý chặt chẽ theo quy định bảo mật của Nhà nước.

5. Ngoài các quy định tại các khoản 2, 3, 4 của Điều này, người bảo vệ luận án theo chế độ mật vẫn phải thực hiện các quy định chung đối với nghiên cứu sinh.

Chương V

THẨM ĐỊNH LUẬN ÁN VÀ CẤP BẰNG TIẾN SĨ

Điều 44. Thẩm định luận án

1. Bộ Giáo dục và Đào tạo sẽ xác định các luận án cần thẩm định theo cách lựa chọn ngẫu nhiên hoặc khi luận án bị khiếu nại, tố cáo hoặc khi có nghi vấn trong quá trình đào tạo, quá trình hoạt động của Hội đồng đánh giá luận án.

2. Số lượng hồ sơ, luận án được chọn thẩm định đảm bảo chiếm ít nhất 30% số luận án bảo vệ trong năm của Học viện. Khi có văn bản thông báo của Bộ Giáo dục và Đào tạo về các trường hợp cần thẩm định, Học viện gửi hồ sơ các trường hợp đó về Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 45. Xử lý kết quả thẩm định

1. Đối với luận án đạt yêu cầu khi thẩm định nhưng có ý kiến của người thẩm định độc lập hoặc của Hội đồng thẩm định yêu cầu phải sửa chữa, thì Hội đồng đánh giá luận án cấp trường hoặc viện cùng với người hướng dẫn và nghiên cứu sinh xem xét và quyết định các điểm cần bổ sung chỉnh sửa. Sau khi nghiên cứu sinh hoàn thành việc sửa chữa, Chủ tịch Hội đồng đánh giá luận án cấp Học viện kiểm tra và xác nhận chi tiết những nội dung

đã bổ sung chỉnh sửa, báo cáo Giám đốc Học viện cấp bằng tiến sĩ cho nghiên cứu sinh theo các yêu cầu quy định tại Điều 46 và Điều 47 của Quy định này.

2. Đối với luận án không đạt yêu cầu thẩm định:

a) Trường hợp chưa được cấp bằng tiến sĩ, nghiên cứu sinh được sửa chữa, bổ sung và bảo vệ lại luận án theo quy định tại Điều 42 của Quy định này.

b) Trường hợp đã được cấp bằng tiến sĩ sẽ được xem xét xử lý theo pháp luật hiện hành đối với văn bằng đã được cấp.

3. Đối với hồ sơ quá trình đào tạo không đạt yêu cầu thẩm định, căn cứ thông báo của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Học viện bổ sung hoàn thiện hồ sơ. Trường hợp phát hiện có vi phạm hành chính thì được chuyển xem xét xử lý theo quy định hiện hành về xử phạt hành chính trong lĩnh vực giáo dục.

Điều 46. Cấp bằng tiến sĩ

1. Sau ngày bảo vệ ít nhất là 3 tháng, nếu nghiên cứu sinh không bị khiếu nại tố cáo, không có tên trong danh sách cần thẩm định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, hoặc đối với các luận án đạt yêu cầu thẩm định và không có yêu cầu bổ sung, chỉnh sửa của Hội đồng thẩm định, Giám đốc Học viện xem xét cấp bằng tiến sĩ cho nghiên cứu sinh.

2. Đối với luận án đạt yêu cầu thẩm định nhưng có ý kiến yêu cầu phải sửa chữa của Hội đồng thẩm định, Hội đồng đánh giá luận án cấp Học viện cùng với người hướng dẫn và nghiên cứu sinh xem xét và quyết định các điểm cần bổ sung chỉnh sửa. Sau khi nghiên cứu sinh hoàn thành việc sửa chữa, Chủ tịch Hội đồng đánh giá luận án cấp Học viện kiểm tra và xác nhận chi tiết những nội dung đã bổ sung chỉnh sửa, báo cáo Giám đốc Học viện xem xét cấp bằng tiến sĩ cho nghiên cứu sinh.

3. Hồ sơ bảo vệ luận án được đưa ra xem xét khi tiến hành các thủ tục cấp bằng tiến sĩ bao gồm hồ sơ của các luận án không phải thẩm định và hồ sơ của các luận án đã đạt yêu cầu thẩm định theo quy định tại khoản 1 và 2 của Điều này.

Điều 47. Hồ sơ để xét cấp bằng tiến sĩ

1. Học viện lập hồ sơ xét cấp bằng tiến sĩ cho nghiên cứu sinh khi đáp ứng đầy đủ các điều kiện sau:

a) Đủ 3 tháng kể từ ngày bảo vệ thành công luận án tại Hội đồng đánh giá luận án cấp trường hoặc viện;

b) Đã chỉnh sửa, bổ sung những nội dung trong luận án theo nghị quyết của Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp trường hoặc viện, đã được Chủ tịch Hội đồng kiểm tra và xác nhận, kể cả trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 45 của Quy định này (nếu có);

c) Nghiên cứu sinh không có tên trong danh sách thẩm định luận án theo thông báo của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Nếu là trường hợp cần thẩm định thì phải đạt yêu cầu theo quy định tại khoản 7, khoản 8 Điều 40, khoản 3 Điều 41 của Quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ;

d) Nghiên cứu sinh đã nộp Thư viện Quốc gia Việt Nam một bản luận án, một bản tóm tắt luận án, một đĩa CD ghi toàn văn luận án và tóm tắt luận án (bao gồm cả trang bìa), kể cả các luận án bảo vệ theo chế độ mật và các luận án thuộc lĩnh vực quốc phòng, an ninh.

2. Bản luận án nộp các Thư viện gồm hai phần:

a) Toàn văn bản luận án đã được bổ sung, sửa chữa theo yêu cầu của Hội đồng đánh giá luận án cấp Học viện.

b) Tài liệu của phiên họp bảo vệ, đánh giá luận án cấp Học viện được đóng quyển cùng với luận án, bao gồm: quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp Học viện và danh sách thành viên Hội đồng; ba bản nhận xét của phản biện; biên bản và nghị quyết của Hội đồng đánh giá luận án cấp Học viện; văn bản báo cáo chi tiết về các điểm đã bổ sung, sửa chữa trong luận án (nếu có) theo nghị quyết của Hội đồng đánh giá luận án cấp Học viện, có xác nhận của Chủ tịch Hội đồng.

3. Hồ sơ xét cấp bằng tiến sĩ của nghiên cứu sinh bao gồm:

a) Biên bản chi tiết diễn biến của buổi bảo vệ luận án, câu hỏi của các thành viên Hội đồng đánh giá luận án và những người tham dự, trả lời của nghiên cứu sinh cho từng câu hỏi.

b) Nghị quyết của Hội đồng.

c) Các bản nhận xét của tất cả các thành viên của Hội đồng, của các cơ quan và các nhà khoa học gửi tới Hội đồng.

d) Biên bản kiểm phiếu và các phiếu đánh giá.

e) Bản nhận xét, đánh giá của tập thể hướng dẫn nghiên cứu sinh.

g) Danh sách Hội đồng có chữ ký của các thành viên tham dự buổi bảo vệ.

h) Giấy biên nhận luận án và tóm tắt luận án của Thư viện Quốc gia Việt Nam và Thư viện Học viện.

i) Tờ báo đăng tin hay bản sao chụp bản tin đăng báo ngày bảo vệ (trừ những luận án bảo vệ theo chế độ mật).

k) Bản in trang thông tin những đóng góp mới về mặt học thuật, lý luận của luận án trên trang Web của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Hồ sơ này phải được lưu trữ lâu dài tại Học viện.

Chương VI

KHIẾU NẠI, TỐ CÁO, THANH TRA, KIỂM TRA VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 48. Khiếu nại, tố cáo

Các cơ quan, tổ chức, cá nhân và người bảo vệ luận án có thể khiếu nại, tố cáo về những vi phạm trong quá trình tuyển sinh, đào tạo, thực hiện luận án, tổ chức bảo vệ và đánh giá luận án, trong thời gian hai tháng kể từ ngày bảo vệ luận án.

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

Điều 49. Thanh tra, kiểm tra

1. Việc kiểm tra, thanh tra các nội dung liên quan đến quá trình tổ chức, quản lý đào tạo và chấp hành Quy định đào tạo trình độ tiến sĩ tại Học viện được tiến hành theo kế hoạch thường xuyên và đột xuất.

2. Hàng năm Bộ Giáo dục và Đào tạo thực hiện thanh tra, kiểm tra công tác đào tạo trình độ tiến sĩ của Học viện theo các quy định hiện hành.

Điều 50. Xử lý vi phạm

1. Trường hợp nghiên cứu sinh bị phát hiện đã có những vi phạm, gian lận trong hồ sơ dự tuyển, trong quá trình dự tuyển, dự kiểm tra và đánh giá kết quả học tập,

ngiên cứu, trong quá trình thực hiện và bảo vệ luận án 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 thu hồi văn bằng đã được cấp hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự.

2. Nghiên cứu sinh vi phạm các quy định tại khoản 7 Điều 26 của Quy định này sẽ bị xử lý từ khiển trách, cảnh cáo đến hủy bỏ kết quả học tập, hủy bỏ quyền được bảo vệ luận án. Nếu thông tin về người phản biện độc lập bị tiết lộ thì những người liên quan đến quá trình gửi luận án đi xin ý kiến phản biện độc lập bị xem xét kỷ luật từ khiển trách, cảnh cáo đến buộc thôi việc.

3. Các tổ chức và cá nhân tham gia quá trình đào tạo trình độ tiến sĩ tại Học viện nếu vi phạm quy định, tùy theo tính chất, mức độ sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy định của Điều lệnh quản lý bộ đội.

4. Trường hợp phát hiện có vi phạm, sai sót trong quá trình tuyển sinh, đào tạo hay đánh giá luận án, cấp bằng tiến sĩ, Bộ Giáo dục và Đào tạo sẽ có văn bản đề nghị Học viện xử lý hoặc trực tiếp xử lý theo thẩm quyền.

Chương VII
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 51. Điều khoản thi hành

1. Quy định tạm thời đào tạo trình độ tiến sĩ tại Học viện có hiệu lực kể từ ngày Giám đốc Học viện ký Quyết định ban hành.

2. Quy định này thay thế các văn bản quy định về tổ chức và quản lý đào tạo tiến sĩ đã ban hành trước đây tại Học viện./.

GIÁM ĐỐC

(Đã ký)

Trung tướng Phạm Thế Long

Phụ lục
CÁC MẪU BIỂU ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ TIẾN SĨ

Phụ lục 1.
Hồ sơ dự xét tuyển nghiên cứu sinh

HỒ SƠ DỰ XÉT TUYỂN SINH BAO GỒM

- a. Đăng ký dự tuyển (Phụ lục 2).
- b. Sơ yếu lý lịch (có xác nhận của địa phương nơi cư trú về tư cách của thí sinh đối với các đối tượng thuộc diện học tự do; của cơ quan đối với các đối tượng đang công tác - Phụ lục 5).
- c. Giấy khám sức khỏe.
- d. Bản sao hợp lệ bằng tốt nghiệp và bảng điểm tương ứng.
- e. Bài luận về dự định nghiên cứu (Phụ lục 3).
- f. Các thư giới thiệu (Phụ lục 4).
- g. Xác nhận trình độ ngoại ngữ.
- h. Quyết định hoặc công văn của cơ quan cử/cho phép đi học (đối với người đang công tác).
- i. Bản sao chụp các bài báo khoa học đã công bố.
- k. Hai phong bì ghi sẵn địa chỉ và có dán tem.
- m. Ba ảnh 3×4.
- n. Các văn bản khác (nếu có).

Phụ lục 2.
Phiếu đăng ký dự xét tuyển nghiên cứu sinh

HỌC VIỆN KỸ THUẬT QUÂN SỰ CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
PHÒNG SAU ĐẠI HỌC

Độc lập-Tự do-Hạnh phúc



Ngày tháng năm 20..

PHIẾU ĐĂNG KÝ
DỰ TUYỂN ĐÀO TẠO TIẾN SĨ 20..

1. Họ và tên :.....Số chứng minh:.....

Ngày, tháng, năm sinh :..... Nơi sinh:.....

Đơn vị công tác (Cơ quan):.....

Cấp bậc (tháng, năm nhận cấp):.....

Điện thoại liên lạc: NR:.....DD:CQ:.....

Địa chỉ Email:

2. Văn bằng ngoại ngữ xét tuyển:.....

Đăng ký hình thức đào tạo (tập trung, không tập trung?):.....

Chuyên ngành đào tạo:

- Cơ kỹ thuật Mã số: 62 52 01 01:

- Kỹ thuật động cơ nhiệt Mã số: 62 52 01 16:

- Kỹ thuật xe máy QS, công binh Mã số: 62 52 01 16:

- Tự động hoá Mã số: 62 52 02 16:

- Lý thuyết điều khiển và điều khiển tối ưu Mã số: 62 52 02 16:

- Điều khiển các thiết bị bay Mã số: 62 52 02 16:

- Cơ sở toán học cho tin học Mã số: 62 46 01 10:

- Kỹ thuật điện tử Mã số: 62 52 02 03:

- Kỹ thuật ra đa dẫn đường Mã số: 62 52 02 04:

- Kỹ thuật xây dựng công trình giao thông Mã số: 62 58 02 05:

- Kỹ thuật xây dựng công trình đặc biệt Mã số: 62 58 02 06:

- Toán học ứng dụng Mã số: 62 46 01 12:

- Chỉ huy, quản lý kỹ thuật Mã số: 62 86 02 14:

- Kỹ thuật cơ khí Mã số: 62 52 01 03:

- Cơ học vật rắn Mã số: 62 44 01 07:

3. Đề nghị danh sách Cán bộ hướng dẫn:

Họ và tên Cán bộ hướng dẫn thứ nhất:.....

Cấp bậc:.....Học hàm, học vị:.....

Đơn vị:.....

Họ và tên Cán bộ hướng dẫn thứ hai:.....

Cấp bậc:.....Học hàm, học vị:.....

Đơn vị:.....

4. Sau khi trúng tuyển đăng ký sinh hoạt học thuật tại Bộ môn (Trung tâm):

.....Khoa:.....

Khoa	Bộ môn	Cán bộ hướng dẫn	Người đăng ký
-------------	---------------	-------------------------	----------------------

**Phụ lục 3.
Mẫu bài luận dự tuyển nghiên cứu sinh**

Trang bìa:

**BỘ QUỐC PHÒNG
HỌC VIỆN KỸ THUẬT QUÂN SỰ**

BÀI LUẬN VỀ DỰ ĐỊNH NGHIÊN CỨU CỦA NCS

Đề tài (hướng nghiên cứu):

Chuyên ngành:

Mã số:

Nghiên cứu sinh:

Cán bộ hướng dẫn:

- 1.
- 2.

Hà Nội – 20..

Trang nội dung

BÀI LUẬN VỀ DỰ ĐỊNH NGHIÊN CỨU

Tên đề tài (*hướng nghiên cứu*):

.....

.....

PHẦN I. TỔNG QUAN CHUNG

- 1 Lý do lựa chọn đề tài (*hướng nghiên cứu*)
- 2 Lý do lựa chọn Cơ sở đào tạo
- 3 Mục tiêu và mong muốn đạt được
- 4 Dự kiến việc làm sau khi tốt nghiệp.

PHẦN II. KẾ HOẠCH THỰC HIỆN

Nêu rõ kế hoạch thực hiện trong từng thời kỳ của thời gian đào tạo:

- 1 Học bổ sung kiến thức (*nếu cần*)
- 2 Hoàn thiện chương trình đào tạo thạc sĩ (*với người chưa có bằng Th.sĩ*)
- 3 Học phần đào tạo trình độ tiến sĩ
- 4 Chuyên đề tiến sĩ
- 5 Phần nghiên cứu khoa học
- 6 Phần thực hiện luận án.

PHẦN III. KIẾN THỨC CHUYÊN MÔN CỦA NCS

1. Trình bày những kinh nghiệm trong hoạt động chuyên môn.
2. Trình bày kiến thức, sự hiểu biết cũng như sự chuẩn bị của thí sinh về vấn đề hay lĩnh vực dự định nghiên cứu.

Hà Nội, ngày tháng năm 20..

NGƯỜI VIẾT BÀI LUẬN

Phụ lục 4.

Mẫu Thư giới thiệu xét tuyển nghiên cứu sinh

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

NHẬN XÉT GIỚI THIỆU KHOA HỌC
(Cho Nguyễn Văn A - nghiên cứu sinh dự khóa...)

I. Về người giới thiệu:

Họ và tên:

Ngày, tháng, năm sinh:

Học vị:

Năm nhận học vị:

Chức danh khoa học (GS, PGS...):

Năm công nhận:

Chức vụ:

Đơn vị công tác:

Điện thoại liên hệ: CQ:

NR:

Fax:

DD:

E-mail:

II. Nội dung nhận xét giới thiệu:

- a. Phẩm chất đạo đức, đặc biệt đạo đức nghề nghiệp;
- b. Năng lực hoạt động chuyên môn;
- c. Phương pháp làm việc;
- d. Khả năng nghiên cứu;
- đ. Khả năng làm việc theo nhóm;
- e. Điểm mạnh và yếu của người dự tuyển;
- g. Triển vọng phát triển về chuyên môn;
- h. Những nhận xét khác và mức độ ủng hộ, giới thiệu thí sinh làm nghiên cứu sinh.

Hà Nội, ngày tháng năm 20..

Xác nhận của đơn vị (Cơ quan)

(Ký và đóng dấu)

Người giới thiệu

(Ký và ghi rõ họ tên)

IV. CÁC BÀI BÁO KHOA HỌC ĐÃ CÔNG BỐ (CÓ BẢN COPY ĐÍNH KÈM)

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

Ngày tháng năm 20..

**XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN CHỦ ĐI HỌC
HOẶC ĐỊA PHƯƠNG**

(Ký và ghi rõ họ, tên)

NGƯỜI KHAI

(Ký tên, đóng dấu)

Phụ lục 6.

Phiếu nhận xét đánh giá của thành viên Tiểu ban xét tuyển

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Ngày tháng năm 20..

**PHIẾU NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ CHẤT LƯỢNG
BÀI LUẬN VÀ CÁC BÀI BÁO KHOA HỌC ĐÃ CÔNG BỐ**

Người nhận xét:

Họ và tên thí sinh:

Chuyên ngành dự tuyển:

Tên đề tài nghiên cứu:

I. VỀ ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU:

1.1. Về tên đề tài:

1.2. Tính cấp thiết của đề tài:

1.3. Về đối tượng, khách thể, phạm vi nghiên cứu phù hợp mã số chuyên ngành, không trùng lặp các công trình đã công bố:

1.4. Sự rõ ràng về ý tưởng nghiên cứu, về phương pháp nghiên cứu, tính khả thi của vấn đề nghiên cứu:.....

1.5. Kiến thức, sự hiểu biết cũng như sự chuẩn bị của thí sinh về vấn đề hay lĩnh vực dự định nghiên cứu:.....

1.6. Những kinh nghiệm trong hoạt động chuyên môn:.....

1.7. Lý do lựa chọn cơ sở đào tạo (nơi thí sinh đăng ký dự tuyển):.....

1.8. Kinh nghiệm (về nghiên cứu, về thực tế hoạt động xã hội và ngoại khoá khác:.....

1.9. Dự kiến việc làm và các nghiên cứu tiếp theo sau khi tốt nghiệp:.....

1.10. Đáp ứng tư chất cần có của nghiên cứu sinh.....

.....
II. Các bài báo khoa học đã công bố:

2.1. Tổng số bài báo phù hợp với hướng nghiên cứu:

2.2. Về chất lượng của các bài báo khoa học:

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

III. Kiến nghị

3.1. Cần học bổ sung kiến thức (trình độ đại học, thạc sĩ):.....

.....
.....

3.2. Mức độ đáp ứng yêu cầu trúng tuyển (đánh giá và cho điểm):.....

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

NGƯỜI NHẬN XÉT

(Ký, ghi rõ họ tên, học hàm, học vị)

Phụ lục 7.
Biên bản làm việc của Tiểu ban xét tuyển

BỘ QUỐC PHÒNG
HỘI ĐỒNG TUYỂN SINH SAU ĐẠI HỌC

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

BIÊN BẢN LÀM VIỆC
TIỂU BAN XÉT TUYỂN NGHIÊN CỨU SINH 20..

Đánh giá bài luận, các bài báo

Thí sinh:.....

Chuyên ngành:.....

I. Danh sách các thành viên tiểu ban chấm bài luận, bài báo của thí sinh

STT	Họ và tên, học vị, chức vụ, nơi công tác	Trách nhiệm trong tiểu ban
1		
2		
3		
4		
5		

II. Nội dung các câu hỏi và trả lời

STT	Nội dung câu hỏi	Tóm tắt nội dung trả lời
(1)	(2)	(3)

III. Kết quả chấm điểm

.....
Ngày tháng năm 20..

Chữ kí các thành viên trong tiểu ban

THƯ KÝ

TRƯỞNG TIỂU BAN

Phụ lục 8.
Kết luận của Tiểu ban xét tuyển

BỘ QUỐC PHÒNG
HỘI ĐỒNG TUYỂN SINH SAU ĐẠI HỌC

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

Hà Nội, ngày tháng năm 20..

**KẾT LUẬN CỦA TIỂU BAN CHẤM BÀI LUẬN, BÀI BÁO CỦA THÍ SINH DỰ
XÉT TUYỂN NGHIÊN CỨU SINH NĂM 20..**

Thí sinh:

Tên đề tài:

.....

.....

.....

Chuyên ngành:

Mã số:

Thi hành quyết định số: ngày tháng năm

của Giám đốc Học viện, tiểu ban chấm bài luận của thí sinh dự tuyển nghiên cứu sinh năm 20.. đã họp ngày tháng năm 20.. tại Học viện Kỹ thuật Quân sự để đánh giá bài luận nói trên.

Sau khi nghe thí sinh: trình bày tóm tắt nội dung bài luận, nghe thí sinh trả lời các vấn đề do tiểu ban xét tuyển nêu ra, nghe ý kiến nhận xét các thành viên về đề tài, về năng lực cá nhân và các bài báo khoa học, tiểu ban chấm thi đã thảo luận, kết luận:

I. VỀ ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU:

1.1. Về tên đề tài:

.....

.....

.....

1.2. Tính cấp thiết của đề tài:

.....

.....

.....

1.3. Về đối tượng, khách thể, phạm vi nghiên cứu phù hợp mã số chuyên ngành, không trùng lặp các công trình đã công bố:

.....

.....

1.4. Sự rõ ràng về ý tưởng nghiên cứu, về phương pháp nghiên cứu, tính khả thi của vấn đề nghiên cứu:.....

.....

.....

1.5. Kiến thức, sự hiểu biết cũng như sự chuẩn bị của thí sinh về vấn đề hay lĩnh vực dự định nghiên cứu:.....

.....

.....

1.6. Những kinh nghiệm trong hoạt động chuyên môn:.....

.....

.....

1.7. Lý do lựa chọn cơ sở đào tạo (nơi thí sinh đăng ký dự tuyển):.....

1.8. Kinh nghiệm (về nghiên cứu, về thực tế hoạt động xã hội và ngoại khoá khác):.....

1.9. Dự kiến việc làm và các nghiên cứu tiếp theo sau khi tốt nghiệp:.....

1.10. Đáp ứng tư chất căn cốt của nghiên cứu sinh.....

II. Các bài báo khoa học đã công bố

2.1. Tổng số bài báo phù hợp với hướng nghiên cứu:

2.2. Về chất lượng của các bài báo khoa học:

III. KẾT LUẬN CHUNG:

- Nhận xét kết quả trình bày bài luận, bài báo, trình độ chuyên môn của thí sinh đối với chuyên ngành đào tạo và khả năng hoàn thành đề tài nghiên cứu của thí sinh (nếu trúng tuyển):.....

- Yêu cầu bổ sung trình độ đại học và thạc sĩ (nếu trúng tuyển):

Tiểu ban chấm đề cương, bài luận, bài báo đã cho điểm trung bình cộng là:

Bản kết luận này đã được% thành viên tiểu ban có mặt thông qua.

CÁC THÀNH VIÊN KHÁC

TRƯỞNG TIỂU BAN

Phụ lục 9.
Mẫu bìa chuyên đề tiến sĩ (khổ 210 x 297 mm)

BỘ QUỐC PHÒNG
HỌC VIỆN KỸ THUẬT QUÂN SỰ

HỌ VÀ TÊN TÁC GIẢ

Chuyên đề.....

TÊN CHUYÊN ĐỀ

CHUYÊN ĐỀ TIẾN SĨ

HÀ NỘI – NĂM 20..

Phụ lục 10.
Mẫu trang phụ bìa chuyên đề tiến sĩ

BỘ QUỐC PHÒNG
HỌC VIỆN KỸ THUẬT QUÂN SỰ

HỌ VÀ TÊN TÁC GIẢ

Chuyên đề...

TÊN ĐỀ CHUYÊN ĐỀ

Chuyên ngành:

Mã số:

CHUYÊN ĐỀ TIẾN SĨ

NGƯỜI HƯỚNG DẪN KHOA HỌC:

- 1.
- 2.

HÀ NỘI – NĂM 20..

Phụ lục 11.
Mẫu đề nghị đánh giá chuyên đề tiến sĩ

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

Hà Nội, ngày tháng năm 2017

ĐỀ NGHỊ TỔ CHỨC ĐÁNH GIÁ CHUYÊN ĐỀ TIẾN SĨ

Họ tên NCS : Khóa:
Tên đề tài luận án :

Chuyên ngành :
Mã số :
Thời gian thực hiện luận án: từ đến
Cán bộ hướng dẫn: 1.
2.

Tên chuyên đề Tiến sĩ:

1/
2/
3/

Đề nghị thành lập Tiểu ban chấm thi chuyên đề TS:

1/..... Trưởng tiểu ban
2/..... Ủy viên thư ký
3/..... Ủy viên

Ý KIẾN CỦA BỘ MÔN CÁN BỘ HƯỚNG DẪN NGHIÊN CỨU SINH

Ý KIẾN CỦA KHOA

Phụ lục 12.
Mẫu biên bản chấm chuyên đề tiến sĩ

HỌC VIỆN KỸ THUẬT QUÂN CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT
SỰ NAM

KHOA

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Hà Nội, ngày..... tháng..... năm 20..

BIÊN BẢN
Chấm chuyên đề cấp tiến sĩ

Họ và tên NCS:

Tên chuyên đề:

Chuyên ngành:

Ngày chấm chuyên đề:

I. Tiểu ban chấm chuyên đề được thành lập theo Quyết định số:../..... ngày.....tháng.....năm..... của Giám đốc Học viện Kỹ thuật Quân sự gồm các đồng chí có tên sau::

1. Trưởng tiểu ban

2. Thành viên

3. Thành viên

Số thành viên có mặt:

Số thành viên vắng mặt:

II. Tiểu ban nghe NCS: báo cáo tóm tắt chuyên đề tiến sĩ.

III. Các câu hỏi của các thành viên Tiểu ban chấm chuyên đề và NCS trả lời: (*Ghi rõ câu hỏi, nội dung câu hỏi và tóm tắt nội dung trả lời*).

Kết luận của Tiểu ban chấm chuyên đề:

Điểm trung bình cộng thành viên Tiểu ban: điểm

(*viết bằng chữ.....*)

Xếp loại:.....

Trưởng Tiểu ban

Ủy viên

Ủy viên

Phụ lục 13.
Mẫu bìa tiểu luận tổng quan (khổ 210 x 297 mm)

BỘ QUỐC PHÒNG
HỌC VIỆN KỸ THUẬT QUÂN SỰ

HỌ VÀ TÊN TÁC GIẢ

TÊN TIỂU LUẬN

TIỂU LUẬN TỔNG QUAN

HÀ NỘI – NĂM 20..

Phụ lục 14.
Mẫu trang phụ bìa tiểu luận tổng quan

BỘ QUỐC PHÒNG
HỌC VIỆN KỸ THUẬT QUÂN SỰ

HỌ VÀ TÊN TÁC GIẢ

TÊN TIỂU LUẬN

Chuyên ngành:
Mã số:

TIỂU LUẬN TỔNG QUAN

NGƯỜI HƯỚNG DẪN KHOA HỌC:

- 1.
- 2.

HÀ NỘI – NĂM 20..

Phụ lục 15.

Mẫu đề nghị đánh giá tiểu luận tổng quan

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Hà Nội, ngày tháng năm 2017

ĐỀ NGHỊ TỔ CHỨC ĐÁNH GIÁ TIỂU LUẬN TỔNG QUAN

Họ tên NCS : Nguyễn Hồng Sơn Khóa: 34

Tên đề tài luận án : *“Nghiên cứu phương pháp tìm kiếm ngữ nghĩa sử dụng ontology và ứng dụng xây dựng hệ thống tra cứu, tìm kiếm văn bản Luật kinh tế”*.

Chuyên ngành : Cơ sở toán học cho tin học;

Mã số : 62 46 01 10;

Cán bộ hướng dẫn: 1. TS Dương Trọng Hải
2. TS Hoa Tất Thắng

Đề nghị thành lập Tiểu ban đánh giá tiểu luận tổng quan:

1/..... Trưởng tiểu ban

2/..... Ủy viên thư ký

3/..... Ủy viên

Ý KIẾN CỦA BỘ MÔN CÁN BỘ HƯỚNG DẪN NGHIÊN CỨU SINH

Ý KIẾN CỦA KHOA

Phụ lục 16.
Mẫu biên bản chấm Tiểu luận tổng quan

HỌC VIỆN KỸ THUẬT QUÂN CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT
SỰ NAM

KHOA

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Hà Nội, ngày..... tháng..... năm 20..

BIÊN BẢN
Chấm Tiểu luận tổng quan

Họ và tên NCS:

Tên đề tài nghiên cứu:

Chuyên ngành:

Ngày chấm Tiểu luận:

I. Tiểu ban chấm Tiểu luận tổng quan được thành lập theo Quyết định số:../..... ngày.....tháng.....năm..... của Giám đốc Học viện Kỹ thuật Quân sự gồm các đồng chí có tên sau::

1. Trưởng tiểu ban

2. Thành viên

3. Thành viên

Số thành viên có mặt:

Số thành viên vắng mặt:

II. Tiểu ban nghe NCS: báo cáo tóm tắt Tiểu luận tổng quan.

III. Các câu hỏi của các thành viên Tiểu ban chấm Tiểu luận tổng quan và NCS trả lời:
(*Ghi rõ câu hỏi, nội dung câu hỏi và tóm tắt nội dung trả lời*).

Kết luận của Tiểu ban chấm Tiểu luận tổng quan:

Điểm trung bình cộng thành viên Tiểu ban: điểm

(*viết bằng chữ.....*)

Xếp loại:.....

Trưởng Tiểu ban

Ủy viên

Ủy viên

Phụ lục 17.
Mẫu bìa luận án (khổ 210 x 297 mm)

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

BỘ QUỐC PHÒNG

HỌC VIỆN KỸ THUẬT QUÂN SỰ

HỌ VÀ TÊN TÁC GIẢ LUẬN ÁN

TÊN ĐỀ TÀI LUẬN ÁN

LUẬN ÁN TIẾN SĨ.....

(Ghi ngành của học vị được công nhận)

HÀ NỘI – NĂM 20..

Phụ lục 18.
Mẫu trang phụ bì luận án

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

BỘ QUỐC PHÒNG

HỌC VIỆN KỸ THUẬT QUÂN SỰ

HỌ VÀ TÊN TÁC GIẢ LUẬN ÁN

TÊN ĐỀ TÀI LUẬN ÁN

Chuyên ngành:

Mã số:

LUẬN ÁN TIỀN SĨ.....
(Ghi ngành của học vị được công nhận)

NGƯỜI HƯỚNG DẪN KHOA HỌC:

1.

2.

HÀ NỘI – NĂM 20..

Phụ lục 19.
Cấu trúc luận án

	Trang
MỤC LỤC	
Phụ bìa	
Lời cam đoan	
Mục lục	
Danh mục các ký hiệu, các chữ viết tắt	
Danh mục các bảng	
Danh mục các hình vẽ, đồ thị	
MỞ ĐẦU	
Chương 1- TỔNG QUAN	
...	
...	
Chương 2-	
2.1.	
2.1.1.	
2.1.2.	
2.2.	
.....	
Chương 4- KẾT QUẢ VÀ BÀN LUẬN	
KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ	
DANH MỤC CÔNG TRÌNH CỦA TÁC GIẢ	
TÀI LIỆU THAM KHẢO	
PHỤ LỤC	

Phụ lục 20. Hướng dẫn trình bày tài liệu tham khảo

1. Tài liệu tham khảo được xếp riêng theo từng ngôn ngữ (Việt, Anh, 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. Tên tài liệu tham khảo xếp theo thứ tự ABC họ tên tác giả luận án theo thông lệ của từng nước:

- Tác giả là người nước ngoài: xếp theo thứ tự ABC theo họ.
- Tác giả là người Việt Nam: xếp theo 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: Bộ Quốc phòng xếp vào vần B, Tổng cục Thống kê xếp vào vần T, v.v...

3. Tài liệu tham khảo là **sách, luận án, báo cáo** phải ghi đầy 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).

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

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

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.

Ví dụ Hướng dẫn trình bày tài liệu tham khảo

TÀI LIỆU THAM KHẢO

Tiếng Việt

1. Quách Ngọc Ân (1992), “Nhìn lại hai năm phát triển lúa lai”, *Di truyền học ứng dụng*, 98(1), tr.10-16.
2. Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (1996), *Báo cáo tổng kết 5 năm (1992-1996) phát triển lúa lai*, Hà Nội.
3. Nguyễn Hữu Đông, Đào Thanh Bằng, Lâm Quang Dự, Phan Đức Trực (1997), *Đột biến – Cơ sở lý luận và ứng dụng*, Nxb Nông nghiệp, Hà Nội.
4. Nguyễn Thị Gấm (1996), *Phát hiện và đánh giá một số dòng bất dục đực cảm ứng nhiệt độ*, Luận văn Thạc sĩ khoa học Nông nghiệp, Viện Khoa học kỹ thuật nông nghiệp Việt Nam, Hà Nội.
- ...
27. Võ Thị Kim Huệ (2000), *Nghiên cứu chẩn đoán và điều trị bệnh...*, Luận án Tiến sĩ Y khoa, Trường Đại học Y Hà Nội, Hà Nội.

Tiếng Anh

28. Anderson J. E. (1985), The Relative Inefficiency of Quota, The Cheese Case, *American Economic Review*, 75(1), pp. 78-90.
29. Borkakati R. P., Virmani S. S. (1997), Genetics of thermosensitive genic male sterility in rice, *Euphytica* 88, pp. 1-7.
30. Boulding K. E. (1955), *Economic Analysis*, Hamish Hamilton, London.
31. Burton G. W. (1988), “Cytoplasmic male-sterility in pearl millet (*pennisetum glaucum* L.)”, *Agronomic Journal* 50, pp. 230-231.
32. Central Statistical Organisation (1995), *Statistical Year Book*, Beijing.
33. FAO (1971), *Agricultural Commodity Projections (1970-1980)*, Vol.II. Rome.
34. Institute of Economics (1988), *Analysis of Expenditure Pattern of Urban Household in Vietnam*, Departement of Economics, Economic Research Report, Hanoi.
- ...

Phụ lục 21.

Cách trình bày luận án và tóm tắt luận án

1. Cách trình bày: luận án phải được đánh số trang, đánh số bảng biểu, hình vẽ, đồ thị. Luận án đóng bìa cứng, in chữ nhũ đủ dấu tiếng Việt. Mẫu trang bìa, trang phụ bìa của luận án theo phụ lục 17, 18.

a) Luận án sử dụng chữ Time New Roman cỡ chữ 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; giãn dòng đặt ở chế độ 1,5 lines; lề trên 3,5cm; lề dưới 3cm; lề trái 3,5cm; lề phải 2cm. Số trang được đánh ở giữa, phía trên đầu mỗi trang giấy. Nếu có bảng biểu, hình vẽ trình bày theo chiều ngang khổ giấy thì đầu bảng, hình phải là lề trái của trang, nhưng nên hạn chế trình bày theo cách này.

b) Các tiêu 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 4.1.2.1 chỉ tiêu mục 1, nhóm tiêu mục 2, mục 1, chương 4). Tại mỗi nhóm tiêu mục phải có ít nhất 2 tiêu mục, nghĩa là không thể có tiêu mục 1.2.1 mà không có tiêu mục 1.2.2 tiếp theo.

c) Bảng biểu, hình vẽ, phương trình: Việc đánh số bảng biểu, hình vẽ, phương trình phải gắn với số chương, ví dụ hình 2.3 có nghĩa là hình thứ 3 trong chương 2. Mọi đồ thị, bảng biểu lấy từ các nguồn khác phải được trích dẫn đầy đủ, ví dụ “Nguồn: Bộ Công thương – 2009”. Nguồn được trích dẫn phải 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 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 vẫn nên trình bày theo chiều đứng dài 297 mm của trang giấy, chiều rộng của trang giấy có thể hơn 210 mm. Chú ý gấp trang giấy này 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 bị đóng vào gáy của luận án phân mép gấp bên trong hoặc xén rời mất phân mép gấp bên ngoài. Tuy nhiên, hạn chế sử dụng các bảng quá rộng này.

Trong mọi trường hợp, bốn lề bao quanh phần văn bản và bảng biểu vẫn như quy định tại điểm a, khoản 2 của điều 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, các hình vẽ phải được vẽ sạch bằng mực đen để có thể chụp lại; có đánh số và ghi 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 2.3” hoặc “(xem hình 3.2)” mà không được viết “... được nêu trong bảng dưới đây” hoặc “trong đồ thị 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 thì phải giải thích và đơn vị tính phải đi kèm ngay trong phương trình có ký hiệu đó. Nếu cần thiết, danh mục của tất cả các ký hiệu, chữ viết tắt và nghĩa của chúng cần được liệt kê và để ở phần đầu của luận 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 trong nhóm phương trình (3.1) có thể được đánh số là (3.1.1), (3.1.2), (3.1.3).

d) Viết tắt: Chỉ viết tắt những từ, cụm từ hoặc thuật ngữ được sử dụng nhiều lần trong luận án, không lạm dụng việc viết tắt 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 các cơ quan, tổ chức... thì được viết tắt sau lần viết thứ nhất có kèm theo chữ viết tắt trong ngoặc đơn. Nếu luận án có nhiều chữ viết tắt thì phải có bảng danh mục các chữ viết tắt xếp theo thứ tự ABC ở phía đầu luận án.

e) 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 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.

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 những ý tưởng có giá trị và giúp người đọc theo được mạch suy nghĩ của tác giả, không làm trở ngại việc đọc.

Nếu không có điều kiện tiếp cận được một tài liệu gốc mà 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 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 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. Khi đó, mở đầu và kết thúc đoạn trích dẫn này không phải sử dụng dấu ngoặc kép.

Cách xếp danh mục tài liệu tham khảo xem phụ lục 20. Việc trích dẫn là theo số thứ tự của tài liệu này ở danh mục tài liệu tham khảo và được đặt trong ngoặc vuông, khi cần có cả số trang, ví dụ [1, tr.23]. Đối với phần được trích dẫn từ nhiều tài liệu khác nhau, số của từng tài liệu đó được đặt độc lập trong từng ngoặc vuông, theo thứ tự tăng dần, ví dụ [5], [7], [12].

g) Phụ lục của luận án: Phần này bao gồm những nội dung cần thiết nhằm minh họa hoặc bổ sung 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 nêu trong Phụ lục của luận án. Phụ lục không được dày hơn phần chính của luận án. Số trang phần Phụ lục vẫn được đánh tiếp theo của phần nội dung chính. Các bảng, hình, công thức phần Phụ lục được ký hiệu như sau: Hình P1.2, Bảng P2.1,...

Bố cục của luận án được thể hiện như trang mục lục, phụ lục 19. Nên sắp xếp sao cho mục lục của luận án gọn trong một trang giấy.

2. Tóm tắt luận án:

Tóm tắt luận án phải in chụp với kích thước 140 x 210 mm (khổ A4 gấp đôi). Tóm tắt luận án phải được trình bày rõ ràng, mạch lạc, sạch sẽ, không được tẩy xóa. Số của bảng biểu, hình vẽ, đồ thị phải cùng số như trong luận án.

Tóm tắt luận án được trình bày nhiều nhất trong 24 trang in trên 2 mặt giấy, cỡ chữ Time New Roman 11 của hệ soạn thảo Winword. 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. Tóm tắt luận án 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.

Cuối bản tóm tắt luận án là danh mục các công trình của tác giả đã công bố liên quan đến đề tài luận án với đầy đủ thông tin về tác giả, năm xuất bản, tên bài báo, tên tạp chí, tập số, số trang của bài báo trên tạp chí. Danh mục này được in trên trang bìa 3 của tóm tắt luận án.

Phụ lục 22.
Mẫu trang bìa 1 tóm tắt luận án (khổ 140 x 200 mm)

BỘ QUỐC PHÒNG
HỌC VIỆN KỸ THUẬT QUÂN SỰ

HỌ VÀ TÊN TÁC GIẢ LUẬN ÁN

TÊN ĐỀ TÀI LUẬN ÁN

Chuyên ngành:
Mã số:

TÓM TẮT LUẬN ÁN TIỀN SĨ.....
(Ghi ngành của học vị được công nhận)

HÀ NỘI – NĂM 20..

Phụ lục 23.

Mẫu trang bìa 2 tóm tắt luận án (khổ 140 x 200 mm)
(Tóm tắt luận án in hai mặt kể cả bìa)

**CÔNG TRÌNH ĐƯỢC HOÀN THÀNH TẠI
HỌC VIỆN KỸ THUẬT QUÂN SỰ - BỘ QUỐC PHÒNG**

Người hướng dẫn khoa học:

(ghi rõ họ tên, chức danh khoa học)

Phản biện 1:

Phản biện 2:

Phản biện 3:

(Ghi rõ chức danh khoa học, học vị, họ và tên, nơi công tác)

Luận án được bảo vệ tại Hội đồng đánh giá luận án cấp Học viện theo quyết định số...../....., ngàytháng.....năm..... của Giám đốc Học viện Kỹ thuật Quân sự, họp tại Học viện Kỹ thuật Quân sự vào hồi.....giờ...ngày....tháng....năm....

Có thể tìm hiểu luận án tại:

- Thư viện Học viện Kỹ thuật Quân sự
- Thư viện Quốc gia

Phụ lục 24.
Mẫu đăng ký xemina luận án tiến sĩ

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

Hà Nội, ngày tháng năm 20..

ĐĂNG KÝ KẾ HOẠCH
XEMINA LUẬN ÁN TIẾN SĨ

Kính gửi: - Khoa...
 - Phòng Sau đại học

Tên tôi là :

Nghiên cứu sinh khoá: Hình thức đào tạo :

Chuyên ngành :

Mã số:

Tên đề tài .:

.....
.....

Họ và tên cán bộ hướng dẫn :

.....
.....

Bộ môn :

Khoa :

Tôi xin đăng ký kế hoạch Xemina luận án tiến sĩ:

Thời gian : giờ ngày tháng năm 2011

Địa điểm : Hội trường.....

Tôi xin chịu hoàn toàn trách nhiệm về kế hoạch đã đăng ký trên đây.

Kính mong các Thủ trưởng bố trí kế hoạch cho tôi vào thời gian trên và tạo điều kiện cho tôi về mặt thủ tục, kinh phí và các thiết bị kỹ thuật để buổi hội thảo đạt kết quả tốt.

Xin chân thành cảm ơn!

Ý KIẾN CỦA BỘ MÔN

TT HƯỚNG DẪN

NGƯỜI ĐỀ NGHỊ

Ý KIẾN CỦA KHOA

Phụ lục 25.

Mẫu đơn xin bảo vệ luận án tiến sĩ cấp cơ sở

CỘNG HOÀ 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: - Khoa.....
- Phòng Sau đại học

Tên tôi là:

Công tác tại:

Tôi được công nhận là nghiên cứu sinh theo Quyết định số /.....ngày.../...../..... của Giám đốc Học viện Kỹ thuật quân sự, hình thức đào tạo....., thời hạn từ ngày.../...../..... đến ngày.../...../.....; văn bản gia hạn số... /.....(nếu có văn bản về những thay đổi trong quá trình đào tạo thì ghi tiếp ở đây).

Sau một thời gian học tập và thực hiện đề tài nghiên cứu, đến nay tôi đã hoàn thành luận án tiến sĩ với đề tài:

Thuộc chuyên ngành:

Mã số chuyên ngành:

Tôi đã hoàn thành chương trình học tập theo quy định cho nghiên cứu sinh, đã tổ chức Xemina luận án tại Khoa.....đạt kết quả tốt.

Vì vậy, tôi làm đơn này đề nghị các Thủ trưởng cho phép tôi được bảo vệ luận án trước Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở.

Tôi xin trân trọng cảm ơn!

Hà Nội, ngày...tháng... năm 20..

Người làm đơn ký tên

Cán bộ hướng dẫn

Ý KIẾN CỦA BỘ MÔN

Ý KIẾN CỦA KHOA

Phụ lục 26.

Mẫu giới thiệu danh sách Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở

HỌC VIỆN KỸ THUẬT QUÂN CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT
SỰ NAM

KHOA

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngày..... tháng..... năm 20..

**GIỚI THIỆU DANH SÁCH
HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ LUẬN ÁN CẤP CƠ SỞ**

Cho luận án của nghiên cứu sinh:

Đề tài:

Chuyên ngành:

Mã số:

Người hướng dẫn:

TT	CHỨC DANH KHOA HỌC, HỌC VỊ, HỌ VÀ TÊN	CHUYÊN NGÀNH	ĐƠN VỊ CÔNG TÁC	TRÁCH NHIỆM TRONG HỘI ĐỒNG
1				Chủ tịch Hội đồng
2				Phản biện 1
3				Phản biện 2
5				Thư ký Hội đồng
6				Ủy viên Hội đồng
7				-
8				-
9				-
10				-

CHỦ NHIỆM KHOA

(Ký, ghi rõ họ tên)

CHỦ NHIỆM BỘ MÔN

(Ký, ghi rõ họ tên)

Phụ lục 27.

Mẫu đề nghị của Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở

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

Hà Nội, ngày tháng 4 năm 2015

ĐỀ NGHỊ
CỦA HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ LUẬN ÁN TIẾN SĨ CẤP CƠ SỞ
V/v đăng ký thời gian tổ chức đánh giá luận án đối với luận án
của Nghiên cứu sinh: Trần Đức Chuyển

Kính gửi: Giám đốc Học viện Kỹ thuật Quân sự

Thực hiện Quyết định số: 634/QĐ-HV, ngày 20 tháng 3 năm 2015 của Giám đốc Học viện Kỹ thuật Quân sự về việc thành lập Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp cơ sở cho luận án tiến sĩ của nghiên cứu sinh: Trần Đức Chuyển.

Chuyên ngành: Kỹ thuật điều khiển và tự động hóa;

Đề tài: **“Nghiên cứu tổng hợp hệ thống truyền động bám cho các đối tượng chuyển động chậm”**.

Mã số: 62 52 02 16.

Thư ký Hội đồng đã nhận đủ 07 bản nhận xét luận án của 07 thành viên Hội đồng;

Hồ sơ bảo vệ của Nghiên cứu sinh đã đầy đủ;

Hội đồng Khoa học chuyên ngành đánh giá luận án tiến sĩ đã thống nhất về thời gian đánh giá đối với luận án của nghiên cứu sinh.

Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp cơ sở đề nghị Giám đốc Học viện Kỹ thuật Quân sự cho phép tổ chức phiên họp để đánh giá luận án tiến sĩ của nghiên cứu sinh: Trần Đức Chuyển

Vào hồi: giờ..... phút, ngày tháng.....năm 2015

Địa điểm: Phòng Bảo vệ LATs – nhà S3 – Học viện KTQS

TM. HỘI ĐỒNG
CHỦ TỊCH

Phụ lục 28.
Mẫu phiếu nhận xét luận án tiến sĩ

BỘ QUỐC PHÒNG
HỌC VIỆN KỸ THUẬT QUÂN SỰ

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

PHIẾU NHẬN XÉT LUẬN ÁN TIẾN SĨ
(Dùng trong buổi đánh giá luận án cấp cơ sở)

Họ và tên người nhận xét:

Chức danh: Năm phong: Học vị: Năm bảo vệ:

Chuyên ngành:

Cơ quan công tác:

Tên nghiên cứu sinh:

Tên đề tài luận án:

Ý KIẾN NHẬN XÉT

1. Về chất lượng luận án:

2. Về chất lượng các bài báo đã được công bố:

3. Về trình độ của nghiên cứu sinh (thể hiện qua kết quả luận án và trả lời các câu hỏi của Hội đồng khoa học chuyên ngành)

Ý KIẾN ĐỀ NGHỊ:

(Ghi rõ đồng ý hay không đồng ý cho nghiên cứu sinh bảo vệ luận án cấp Học viện)

Hà Nội, ngày..... thángnăm 20..
Người nhận xét ký tên

Phụ lục 29.
Mẫu biên bản đánh giá luận án tiến sĩ cấp cơ sở

HỌC VIỆN KỸ THUẬT QUÂN SỰ CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT
SỰ NAM

KHOA

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Hà Nội, ngày 25 tháng 3 năm 2014

BIÊN BẢN
Đánh giá luận án tiến sĩ cấp cơ sở

Thực hiện quyết định số 551/QĐ-HV ngày 12 tháng 3 năm 2014 của Giám đốc Học viện Kỹ thuật Quân sự,

Vào hồi.....ngàytháng.....năm....., Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp cơ sở đã họp tại Học viện Kỹ thuật Quân sự để đánh giá luận án tiến sĩ của NCS:

Đề tài: *Nghiên cứu dao động và ổn định của tấm composite áp điện*

Chuyên ngành: Cơ kỹ thuật;

Mã số: 62 52 01 01

Tham gia phiên họp gồm có:

- Các thành viên Hội đồng: (ghi rõ họ tên, học hàm, học vị và trách nhiệm của các thành viên trong Hội đồng)

- Đại biểu đến dự: (ghi rõ họ tên, chức vụ đại biểu dự)

NỘI DUNG

Phần I

1. Đại diện Khoa..... tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu, đọc quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp cơ sở của Giám đốc Học viện Kỹ thuật Quân sự (ghi rõ họ tên, học hàm, học vị và chức vụ người đại diện).
2. Chủ tịch Hội đồng thông qua chương trình làm việc của Hội đồng (ghi rõ học hàm, học vị, họ tên của chủ tịch Hội đồng).
3. Thư ký Hội đồng đọc lý lịch khoa học, bảng điểm, các loại văn bằng, các điều kiện cần và đủ để NCS được đánh giá luận án ở Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp cơ sở.
4. NCS trình bày tóm tắt kết quả nghiên cứu luận án.

Phần II

1. Hội đồng nghe 02 người phản biện:

-Phản biện 1

-Phản biện 2

đọc bản nhận xét luận án và nêu câu hỏi để kiểm tra kiến thức đối với NCS (có văn bản kèm theo);

2. Hội đồng nghe các thành viên còn lại nhận xét và nêu câu hỏi kiểm tra kiến thức đối với NCS (có văn bản kèm theo).

Phần III

1. NCS.....trả lời các câu hỏi của Hội đồng nêu ra (Ghi rõ thứ tự từng câu hỏi của Hội đồng và câu trả lời của NCS)

2. Hội đồng, khách mời tiếp tục đặt câu hỏi và NCS trả lời (nếu có)

Phần IV

Hội đồng họp kín để tiến hành các công việc:

1. Các thành viên Hội đồng viết phiếu nhận xét;
2. Hội đồng nhận xét, thảo luận về kết luận của Hội đồng (có dự thảo kết luận của Hội đồng do Thư ký Hội đồng chuẩn bị)

Phần V

Hội đồng tiếp tục làm việc tại hội trường:

1. Chủ tịch Hội đồng công bố kết luận của Hội đồng về luận án của NCS;
2. NCS phát biểu ý kiến;
3. Đại diện Khoa chuyên ngành tuyên bố kết thúc phiên họp.

Phiên họp kết thúc hồi giờ ngày tháng năm

THƯ KÝ HỘI ĐỒNG

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG

XÁC NHẬN CỦA KHOA CHUYÊN NGÀNH

Phụ lục 30.

Phiếu nhận hồ sơ sau bảo vệ luận án tiến sĩ cấp cơ sở

PHIẾU NHẬN HỒ SƠ LUẬN ÁN TIẾN SĨ SAU KHI BẢO VỆ CẤP CƠ SỞ

Nghiên cứu sinh:

Khóa:

Hình thức đào tạo:

Tên đề tài luận án:

Chuyên ngành:

Mã số:

Biên bản đánh giá luận án ở cơ sở:

Bản nhận xét của 2 phản biện, phiếu nhận xét của 7 UVHD:

Danh sách gửi tóm tắt luận án:

Bản xác nhận đã sửa chữa luận án:

Một bản trích yếu luận án:

Đơn xin bảo vệ luận án của NCS và đề nghị của CBHD:

Công văn đề nghị của khoa:

Đề nghị danh sách Hội đồng chấm luận án cấp Học viện:

Lý lịch khoa học:

Chứng chỉ tiếng Anh, điểm tiểu luận tổng quan:

Bản sao bằng tốt nghiệp đại học, bằng thạc sĩ:

Bảng điểm các môn học cao học, các học phần bổ sung (nếu có):

Bảng điểm các học phần trình độ tiến sĩ, chứng chỉ 3 chuyên đề tiến sĩ:

Bản sao QĐ công nhận NCS; QĐ giao đề tài; QĐ gian hạn, đổi tên đề tài, ...:

Ba bộ photocopy những công trình KH đã công bố (hai bản không ghi tên):

Bản ý kiến đồng ý của các đồng tác giả:

Hai bản luận án (không ghi tên):

Ba bản tóm tắt luận án (hai bản không ghi tên):

Chú ý: Các văn bản 1; 3; 4; 8 có xác nhận của Khoa chuyên ngành

Ngày tháng năm 2012

NGƯỜI NỘP HỒ SƠ

NGƯỜI NHẬN HỒ SƠ

Phụ lục 31.
Mẫu đơn xin bảo vệ luận án cấp Học viện

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

ĐƠN XIN BẢO VỆ LUẬN ÁN TIẾN SĨ CẤP HỌC VIỆN

Kính gửi: - Giám đốc Học viện Kỹ thuật quân sự
 - Khoa.....
 - Phòng Sau đại học

Tên tôi là:

Công tác tại:

Tôi được công nhận là nghiên cứu sinh theo Quyết định số
/.....ngày.../...../..... của Giám đốc Học viện Kỹ thuật quân sự, hình thức đào
tạo....., thời hạn từ ngày... /...../..... đến ngày.../...../.....; văn bản gia hạn số...
/..... (nếu có văn bản về những thay đổi trong quá trình đào tạo thì ghi tiếp ở đây).

Sau một thời gian học tập và thực hiện đề tài nghiên cứu, đến nay tôi đã hoàn thành
luận án tiến sĩ với đề tài:.....

Thuộc chuyên ngành:

Mã số chuyên ngành:

Tôi đã hoàn thành chương trình học tập theo quy định cho nghiên cứu sinh, đã
báo cáo luận án tại Khoa.....và đã được Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở thông
qua.

Vì vậy, tôi làm đơn này đề nghị Giám đốc Học viện cho phép tôi được bảo vệ
luận án trước Hội đồng đánh giá luận án cấp Học viện.

Tôi xin trân trọng cảm ơn!

Hà Nội, ngày...tháng... năm 20..

Cán bộ hướng dẫn

Người làm đơn ký tên

Phụ lục 32.

Mẫu văn bản đề nghị cho phép nghiên cứu sinh bảo vệ luận án cấp Học viện

HỌC VIỆN KỸ THUẬT QUÂN SỰ CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
KHOA Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Hà Nội, ngày.....tháng...năm 20...

Kính gửi: Giám đốc Học viện Kỹ thuật Quân sự

Đồng chí.....được công nhận là nghiên cứu sinh hình thức đào tạo..... theo quyết định số:...../.....ngày...../...../..... của Giám đốc Học viện Kỹ thuật Quân sự.

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

Thuộc chuyên ngành:

Mã số:

Khoa.....đã tổ chức đánh giá luận án ở cấp cơ sở và nhận định luận án đã đạt được 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 Giám đốc Học viện Kỹ thuật Quân sự cho phép nghiên cứu sinh.... được bảo vệ luận án trước Hội đồng đánh giá luận án cấp Học viện.

CHỦ NHIỆM KHOA

(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú: Nếu nghiên cứu sinh phải gia hạn học tập hoặc có các thay đổi đặc biệt thì Khoa phải thuyết minh rõ trong đề nghị này.

Phụ lục 33.

Mẫu giới thiệu danh sách Hội đồng đánh giá luận án cấp Học viện

**HỌC VIỆN KỸ THUẬT QUÂN CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT
SỰ NAM**

KHOA

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngày ... tháng ... năm 20..

**GIỚI THIỆU DANH SÁCH
HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ LUẬN ÁN CẤP HỌC VIỆN**

Cho luận án của nghiên cứu sinh:

Đề tài:

Chuyên ngành:

Mã số:

Người hướng dẫn:

TT	CHỨC DANH KHOA HỌC, HỌC VỊ, HỌ VÀ TÊN	CHUYÊN NGÀNH	ĐƠN VỊ, ĐIỆN THOẠI LIÊN LẠC	TRÁCH NHIỆM TRONG HỘI ĐỒNG
1				Chủ tịch Hội đồng
2				Phản biện 1
3				Phản biện 2
4				Phản biện 3
5				Thư ký Hội đồng
6				Ủy viên Hội đồng
7				-
8				-
9				-
10				-
11				-
12				-
13				-
14				-
15				-

CHỦ NHIỆM KHOA

(Ký, ghi rõ họ tên)

Phụ lục 34.
Mẫu hướng dẫn viết Trích yếu luận án

HƯỚNG DẪN VIẾT TRÍCH YẾU LUẬN ÁN

1. Yêu cầu

Bản trích yếu cần phản ánh trung thực và khách quan những nội dung chính của bản luận án, diễn đạt chính xác, ngắn gọn và súc tích, sử dụng các thuật ngữ đã được tiêu chuẩn hoá. Các công thức, phương trình, bảng biểu, hình vẽ có thể đưa vào bản trích yếu nếu đó là nội dung chính của luận án. Hạn chế xuống dòng, không viết tắt, trừ trường hợp một từ hay một tập hợp từ phải nhắc lại trên 3 lần thì được viết tắt sau lần viết thứ nhất có kèm chữ viết tắt trong ngoặc đơn.

Bản trích yếu dài không quá 2 trang. Phần kết quả của luận án dài khoảng 200 – 300 chữ.

2. Cấu trúc của bản trích yếu:

*** Tóm tắt mở đầu:**

- Tên tác giả
- Tên luận án
- Ngành khoa học của luận án
- Tên cơ sở đào tạo

*** Nội dung của bản trích yếu**

- Mục đích và đối tượng nghiên cứu của luận án
- Các phương pháp nghiên cứu đã sử dụng (đối với các phương pháp quen biết thì không cần giải thích)
- Các kết quả chính và kết luận: Những vấn đề khoa học đã được giải quyết, ý nghĩa khoa học và thực tiễn.

Cuối bản trích yếu là chữ ký của nghiên cứu sinh và người hướng dẫn.

Phụ lục 35.

Đăng ký thời gian tổ chức đánh giá luận án tiến sĩ cấp Học viện

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

Hà Nội, ngày tháng ... năm 20..

ĐỀ NGHỊ CỦA HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ LUẬN ÁN CẤP HỌC VIỆN
V/v đăng ký thời gian tổ chức đánh giá luận án đối với luận án tiến sĩ
của Nghiên cứu sinh:

Kính gửi: Giám đốc Học viện Kỹ thuật Quân sự

Thực hiện Quyết định số:..... /QĐ-SDH, ngày.....tháng.....năm của Giám đốc Học viện Kỹ thuật Quân sự về việc thành lập Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp Học viện đối với luận án tiến sĩ của nghiên cứu sinh:.....

Chuyên ngành:

Đề tài:.....

Mã số:

Thư ký Hội đồng đã nhận đủ 07 bản nhận xét luận án của 07 thành viên Hội đồng và..... nhận xét bản tóm tắt luận án của các cá nhân và tập thể.

Hồ sơ bảo vệ của Nghiên cứu sinh đã đầy đủ.

Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp Học viện đã thống nhất về thời gian họp để đánh giá đối với luận án của nghiên cứu sinh.

Hội đồng đánh giá luận án cấp Học viện đề nghị Giám đốc Học viện Kỹ thuật Quân sự cho phép đăng báo và tổ chức phiên họp đánh giá luận án tiến sĩ của nghiên cứu sinh:

Vào hồi: giờ..... phút, ngày tháng.....năm.....

Địa điểm:

.....

TM. HỘI ĐỒNG
CHỦ TỊCH

Phụ lục 36.
Mẫu biên bản họp ban kiểm phiếu của Hội đồng chấm luận án tiến sĩ
cấp Học viện

BỘ QUỐC PHÒNG
HỌC VIỆN KỸ THUẬT QUÂN SỰ

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

BIÊN BẢN HỌP BAN KIỂM PHIẾU CỦA HỘI ĐỒNG
CHẤM LUẬN ÁN TIẾN SĨ CẤP HỌC VIỆN

Căn cứ Quyết định số...../.....ngày...../...../..... của Giám đốc Học viện Kỹ thuật Quân sự về việc thành lập Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ gồm:.....thành viên. Hội đồng đã họp vào ngày..... tháng.... năm..... tại.....đánh giá luận án tiến sĩ cho nghiên cứu sinh:.....

Về đề tài:

Chuyên ngành:

Mã số:

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

Hội đồng đã bầu ban kiểm phiếu bao gồm:

1. Trưởng ban:

2. Ủy viên:

3. Ủy viên:

Số phiếu đã phát cho các thành viên:

Số phiếu còn lại không dùng:

Kết quả bỏ phiếu đánh giá luận án như sau:

- Số phiếu hợp lệ:
- Số phiếu không hợp lệ:
- Số phiếu tán thành:
- Số phiếu không tán thành:
- Trong đó số phiếu xếp loại xuất sắc là:

Trưởng ban kiểm phiếu
(Ký tên)

Các ủy viên Ban kiểm phiếu
(Ký tên)

Xác nhận của Cơ sở đào tạo

Phụ lục 37.

Mẫu Biên bản đánh giá luận án tiến sĩ cấp Học viện

**BỘ QUỐC PHÒNG
HỌC VIỆN KỸ THUẬT QUÂN SỰ**

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

Hà Nội, ngày.....tháng.....năm 20..

BIÊN BẢN

Đánh giá luận án tiến sĩ cấp Học viện

Thi hành Quyết định số...../..... ngày.....tháng.....năm..... của Giám đốc Học viện Kỹ thuật Quân sự,

Vào hồi.....ngàytháng.....năm....., Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp Học viện đã họp tại Học viện Kỹ thuật Quân sự để đánh giá luận án tiến sĩ của NCS:

Đề tài:

Chuyên ngành:

Mã số:

Tham gia phiên họp gồm có:

- Các thành viên Hội đồng: (ghi rõ họ tên, học hàm, học vị và trách nhiệm của các thành viên trong Hội đồng)

- Đại biểu đến dự: (ghi rõ họ tên, chức vụ các đại biểu dự)

NỘI DUNG BUỔI BẢO VỆ

Phần thứ nhất

1. Đại diện Phòng Sau đại học tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu, đọc quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp Học viện của Giám đốc Học viện Kỹ thuật Quân sự. (ghi rõ họ tên, học hàm, học vị và chức vụ người đại diện).
2. Chủ tịch Hội đồng thông qua chương trình làm việc của Hội đồng (ghi rõ học hàm, học vị, họ tên của chủ tịch Hội đồng).
3. Thư ký Hội đồng đọc lý lịch khoa học, bảng điểm, các loại văn bằng, các điều kiện cần và đủ để NCS được bảo vệ luận án ở Hội đồng đánh giá luận án cấp Học viện.
4. NCS trình bày tóm tắt kết quả nghiên cứu luận án.

Phần thứ hai

Các thành viên Hội đồng nhận xét và nêu câu hỏi

1. Người Phản biện thứ nhất nhận xét và nêu câu hỏi;
2. Người Phản biện thứ hai nhận xét và nêu câu hỏi;
3. Người Phản biện thứ ba nhận xét và nêu câu hỏi;
4. Thư ký Hội đồng đọc tổng hợp nhận xét của các thành viên còn lại trong Hội đồng và các bản nhận xét tóm tắt luận án;
5. Các thành viên khác trong Hội đồng phát biểu ý kiến và nêu câu hỏi;
6. Các khách dự phát biểu nhận xét và nêu câu hỏi (nếu có);
(Ghi rõ học hàm, học vị, họ tên người Phản biện, Thư ký Hội đồng và khách dự)

Phần thứ ba

Nghiên cứu sinh trả lời câu hỏi của Hội đồng và khách tham dự

(Ghi rõ học hàm, học vị, họ tên người nêu câu hỏi và nội dung từng câu hỏi của các thành viên Hội đồng, của khách dự cùng câu trả lời của NCS)

Phần thứ tư

Hội đồng họp riêng

Hội đồng họp riêng thảo luận, bỏ phiếu đánh giá chất lượng luận án và thảo luận thông qua Nghị quyết của Hội đồng

Phần thứ năm

Hội đồng tiếp tục làm việc tại hội trường

- Nghe Trưởng ban kiểm phiếu công bố biên bản kiểm phiếu đánh giá chất lượng luận án;
- Nghe Chủ tịch Hội đồng công bố Nghị quyết của Hội đồng về luận án tiến sĩ của NCS....
- Nghe NCS và đại biểu tham dự phát biểu ý kiến (nếu có);
- Chủ tịch Hội đồng tuyên bố kết thúc chương trình làm việc của Hội đồng.
Buổi bảo vệ luận án kết thúc hồi giờ cùng ngày./.

THƯ KÝ HỘI ĐỒNG

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG

XÁC NHẬN CỦA CƠ SỞ ĐÀO TẠO

Phụ lục 38.

Mẫu Quyết nghị của hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp Học viện

**BỘ QUỐC PHÒNG
HỌC VIỆN KỸ THUẬT QUÂN SỰ**

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

Hà Nội, ngày.....tháng.....năm 20..

**QUYẾT NGHỊ CỦA HỘI ĐỒNG
ĐÁNH GIÁ LUẬN ÁN TIẾN SĨ CẤP HỌC VIỆN**

Thi hành Quyết định số...../..... ngày.....tháng.....năm..... của Giám đốc Học viện Kỹ thuật Quân sự, ngàytháng.....năm....., Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp Học viện đã họp tại Học viện Kỹ thuật Quân sự để đánh giá luận án tiến sĩ của NCS:

Đề tài:

Chuyên ngành:

Mã số:

Sau khi nghe: NCS.....trình bày tóm tắt kết quả nghiên cứu; nhận xét của các phản biện; bản tổng hợp ý kiến nhận xét luận án của các thành viên khác trong Hội đồng và nhận xét tóm tắt luận án; nghe NCS trả lời các câu hỏi của Hội đồng và khách dự; ý kiến nhận xét của người hướng dẫn khoa học đối với luận án của NCS, Hội đồng đã họp riêng, bỏ phiếu đánh giá luận án và quyết nghị; trong đó cần tập trung nêu rõ một số nội dung sau:

1. Khẳng định ý nghĩa lý luận, thực tiễn của đề tài luận án; sự phù hợp của đề tài với chuyên ngành đào tạo và có trùng lặp với các công trình khoa học và các luận văn, luận án đã công bố hay không ?

2. Việc hoàn thành mục đích, nhiệm vụ đề ra của luận án và những đóng góp mới của đề tài luận án.

3. Sự hợp lý của kết cấu luận án; độ tin cậy của các tư liệu, số liệu trong luận án và tính khoa học trong phương pháp nghiên cứu, trình bày của tác giả luận án; sự phản ánh kết cấu và nội dung của bản tóm tắt luận án so với bản luận án; chất lượng và sự phù hợp với đề tài luận án của các bài báo khoa học đã công bố của tác giả luận án; việc báo cáo tóm tắt kết quả nghiên cứu của NCS và mức độ trả lời các câu hỏi nêu ra của Hội đồng và của khách dự (nếu có)...

4. Những hạn chế, thiếu sót của luận án.

5. Kết luận chung

- Khẳng định tính công phu, nghiêm túc trong nghiên cứu của tác giả luận án;
- Chất lượng và hình thức của luận án có đáp ứng với yêu cầu của luận án tiến sĩ của chuyên ngành hay không;

- Kết quả bỏ phiếu đánh giá chất lượng luận án của các thành viên Hội đồng;
- Đề nghị của Hội đồng với Giám đốc Học viện về việc công nhận học vị và cấp bằng tiến sĩ (chuyên ngành) cho NCS:.....

Bản nghị quyết này đã được..../.....bằng...% thành viên Hội đồng có mặt nhất trí thông qua./.

THƯ KÝ HỘI ĐỒNG

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG

XÁC NHẬN CỦA CƠ SỞ ĐÀO TẠO

Phụ lục 39.
Mẫu thông tin về luận án tiến sĩ để đưa lên mạng

Tiếng Việt:

THÔNG TIN TÓM TẮT NHỮNG ĐÓNG GÓP MỚI CỦA LUẬN ÁN

Đề tài luận án:
Mã số:
Chuyên ngành:
Họ và tên Nghiên cứu sinh:
Người hướng dẫn khoa học:
Cơ sở đào tạo:

Tóm tắt những đóng góp mới của luận án

- 1.
- 2.
- 3.
- ...

Hà Nội, ngày tháng năm

NGƯỜI HƯỚNG DẪN KHOA HỌC

(Ký, ghi rõ họ tên)

NGHIÊN CỨU SINH

(Ký, ghi rõ họ tên)

(Chú ý: trình bày nội dung trong 1 trang A4)

Tiếng Anh:

**SUMMARY INFORMATION ON NEW FINDINGS
IN DOCTORAL THESIS**

Thesis title:
Major:
Major code:
PhD Student:
Supervisor:
Educational institution:

The new findings of the research:

- 1.
- 2.
- 3.
- ...

Supervisor

HaNoi, mm/dd/yyyy
Phd Student

(Note : displayed in one A4 paper)

Phụ lục 40.

Bảng tham chiếu quy đổi một số chứng chỉ ngoại ngữ tương đương cấp độ B1, B2 Khung Châu Âu

Tiếng Anh

Cấp độ (CEFR)	IELTS	TOEFL	TOEIC	Cambridge Exam	BEC	BULATS
B1	4.5	450 PBT 133 CBT 45 iBT	450	Preliminary PET	Business Preliminary	40
B2	5.5	500 PBT 173 CBT 61 iBT	600	First FCE	Business Vantage	60

(Các điểm số nêu trên là điểm tối thiểu cần đạt được)

Một số tiếng khác

Cấp độ (CEFR)	tiếng Nga	tiếng Pháp	tiếng Đức	tiếng Trung	tiếng Nhật
B1	TRKI 1	DELTA B1 TCF niveau 3	B1 ZD	HSK cấp độ 3	JLPT N4
B2	TRKI 2	DELTA B2 TCF niveau 4	B2 TestDaF level 4	HSK cấp độ 4	JLPT N3

Ghi chú: Đối với một số chứng chỉ quốc tế không thông dụng khác, cơ sở đào tạo cần gửi đến Bộ Giáo dục và Đào tạo cho ý kiến về việc quy đổi tương đương.