

Số: 875/QĐ-DHN

Hà Nội, ngày 02 tháng 10 năm 2015

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định về tổ chức và quản lý đào tạo trình độ tiến sĩ dược học

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC DƯỢC HÀ NỘI

Căn cứ Quyết định số 828/BYT-QĐ ngày 29/9/1961 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc thành lập Trường Đại học Dược Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số 224/TTg ngày 24/5/1976 của Thủ tướng Chính phủ về việc đào tạo trên đại học ở trong nước;

Căn cứ Thông tư số 10/2009/TT-BGDĐT ngày 07/5/2009 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ và Thông tư số 05/2012/TT-BGDĐT ngày 15/02/2012 về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ ban hành kèm theo Thông tư số 10/2009/TT-BGDĐT;

Căn cứ Thông tư số 07/2015/TT-BGDĐT ngày 16/4/2015 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành quy định về khối lượng kiến thức tối thiểu, yêu cầu về năng lực mà người học đạt được sau khi tốt nghiệp đối với mỗi trình độ đào tạo của giáo dục đại học và quy trình xây dựng, thẩm định, ban hành chương trình đào tạo trình độ đại học, thạc sĩ, tiến sĩ;

Căn cứ Quyết định số 4765/QĐ-BGDĐT ngày 01/11/2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc chuyển đổi tên chuyên ngành đào tạo trình độ thạc sĩ, tiến sĩ;

Căn cứ Biên bản của Hội đồng Khoa học và Đào tạo Trường Đại học Dược Hà Nội ngày 01/10/2015;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Sau đại học,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về tổ chức và quản lý đào tạo trình độ tiến sĩ dược học của Trường Đại học Dược Hà Nội.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và áp dụng đối với tất cả các nghiên cứu sinh hiện đang học tại Trường Đại học Dược Hà Nội. Các quy định trước đây trái với Quyết định này đều bị bãi bỏ.

Điều 3. Các ông (bà) Trưởng phòng Sau đại học, Tài chính kế toán, các Bộ môn/đơn vị có liên quan đến công tác đào tạo sau đại học và nghiên cứu sinh chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Ban Giám hiệu;
- Website;
- Lưu: VT, SDH.



Nguyễn Đăng Hòa

MỤC LỤC

Nội dung	Trang
Chương I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG	1
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	1
Điều 2. Mục tiêu đào tạo	1
Điều 3. Thời gian và hình thức đào tạo	1
Chương II. CƠ SỞ ĐÀO TẠO	2
Điều 4. Điều kiện đăng ký mở chuyên ngành đào tạo	2
Điều 5. Thẩm quyền, hồ sơ và quy trình giao chuyên ngành đào tạo trình độ tiến sĩ	3
Điều 6. Thu hồi quyết định giao chuyên ngành đào tạo trình độ tiến sĩ	4
Chương III. TUYỂN SINH	4
Điều 7. Thời gian và hình thức tuyển sinh	4
Điều 8. Điều kiện dự tuyển đào tạo trình độ tiến sĩ	4
Điều 9. Yêu cầu về trình độ ngoại ngữ của người dự tuyển	5
Điều 10. Thông báo tuyển sinh	6
Điều 11. Hội đồng tuyển sinh	6
Điều 12. Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh	7
Điều 13. Tiểu ban chuyên môn	8
Điều 14. Quy trình xét tuyển nghiên cứu sinh	8
Điều 15. Triệu tập thí sinh trúng tuyển	9
Chương IV. CHƯƠNG TRÌNH VÀ TỔ CHỨC ĐÀO TẠO	10
Điều 16. Chương trình đào tạo	10
Điều 17. Các học phần bổ sung	11
Điều 18. Các học phần ở trình độ tiến sĩ, các chuyên đề tiến sĩ và tiểu luận tổng quan	11
Điều 19. Nghiên cứu khoa học	12
Điều 20. Luận án tiến sĩ	13
Điều 21. Tổ chức giảng dạy, đánh giá các học phần và các chuyên đề tiến sĩ	13
Điều 22. Trình độ ngoại ngữ của nghiên cứu sinh trước khi bảo vệ luận án	16
Điều 23. Những thay đổi trong quá trình đào tạo	17
Điều 24. Giảng viên giảng dạy chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ	18

Điều 25. Người hướng dẫn nghiên cứu sinh	19
Điều 26. Nhiệm vụ của người hướng dẫn nghiên cứu sinh	20
Điều 27. Trách nhiệm của nghiên cứu sinh	20
Điều 28. Trách nhiệm của BMCN và bộ môn nơi NCS sinh hoạt học thuật	21
Điều 29. Trách nhiệm của Trường	23
Chương V. LUẬN ÁN VÀ BẢO VỆ LUẬN ÁN	25
Điều 30. Yêu cầu đối với luận án tiến sĩ	25
Điều 31. Đánh giá và bảo vệ luận án	27
Điều 32. Đánh giá luận án cấp Bộ môn	28
Điều 33. Hồ sơ đề nghị cho nghiên cứu sinh bảo vệ luận án cấp Trường	31
Điều 34. Phản biện độc lập	32
Điều 35. Đánh giá luận án cấp Trường	35
Điều 36. Yêu cầu, điều kiện tổ chức bảo vệ và đánh giá luận án cấp Trường	36
Điều 37. Tổ chức bảo vệ luận án	38
Điều 38. Bảo vệ lại luận án	40
Điều 39. Bảo vệ luận án theo chế độ mật	41
Chương VI. THẨM ĐỊNH LUẬN ÁN VÀ CẤP BẰNG TIẾN SĨ	42
Điều 40. Thẩm định hồ sơ quá trình đào tạo và chất lượng luận án	42
Điều 41. Hội đồng thẩm định luận án	44
Điều 42. Xử lý kết quả thẩm định	45
Điều 43. Hoàn thiện hồ sơ cấp bằng tiến sĩ	46
Điều 44. Cấp bằng tiến sĩ	48
Chương VII. KHIẾU NẠI, TỐ CÁO, THANH TRA, KIỂM TRA VÀ XỬ LÝ VI PHẠM	48
Điều 45. Khiếu nại, tố cáo	48
Điều 46. Thanh tra, kiểm tra	48
Điều 47. Xử lý vi phạm	48
Chương VIII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN	49
Điều 48. Áp dụng Quy định	49
Điều 49. Trách nhiệm tổ chức thực hiện	49

Phụ lục 1. TÊN CHUYÊN NGÀNH VÀ MÃ SỐ ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ TIẾN SĨ DƯỢC HỌC HIỆN HÀNH	50
Phụ lục 2. CÁC MẪU LIÊN QUAN XÉT TUYỂN NGHIÊN CỨU SINH	51
Phụ lục 2a. Bảng tham chiếu quy đổi một số chứng chỉ ngoại ngữ tương đương cấp độ B1, B2 Khung Châu Âu	51
Phụ lục 2b. Bài luận về dự định nghiên cứu	52
Phụ lục 2c. Phiếu thẩm định hồ sơ của thí sinh	55
Phụ lục 2d. Phiếu thẩm định năng lực của thí sinh	56
Phụ lục 3. CÁC MẪU LIÊN QUAN ĐẾN BẢO VỆ ĐỀ CƯƠNG NGHIÊN CỨU	57
Phụ lục 3a. Đề cương nghiên cứu	57
Phụ lục 3b. Biên bản họp Ban thẩm định đề cương nghiên cứu sinh trúng tuyển năm 20...	61
Phụ lục 3c. Phiếu đánh giá đề cương nghiên cứu	62
Phụ lục 3d. Báo cáo sửa chữa đề cương nghiên cứu	63
Phụ lục 3đ. Lý lịch khoa học (dành cho cán bộ hướng dẫn ngoài Trường)	64
Phụ lục 3e. Bản kê khai số lượng NCS đang hướng dẫn của người được đề nghị hướng dẫn NCS mới	66
Phụ lục 4. CÁC MẪU LIÊN QUAN ĐẾN QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO	67
Phụ lục 4a. Kế hoạch học tập của nghiên cứu sinh	67
Phụ lục 4b. Chuyên đề tiến sĩ	68
Phụ lục 4c. Phiếu đánh giá chuyên đề tiến sĩ	71
Phụ lục 4d. Tiểu luận tổng quan	72
Phụ lục 4đ. Phiếu đánh giá tiểu luận tổng quan	76
Phụ lục 4e. Kết quả học tập của nghiên cứu sinh	77
Phụ lục 5. CÁC MẪU LIÊN QUAN BẢO VỆ LUẬN ÁN TIẾN SĨ DƯỢC HỌC CẤP BỘ MÔN	78
Phụ lục 5a. Đơn xin bảo vệ luận án tiến sĩ dược học cấp Bộ môn	78
Phụ lục 5b. Lý lịch khoa học (dành cho nghiên cứu sinh)	79
Phụ lục 5c. Trang bìa và quy định bố cục luận án tiến sĩ dược học	81
Phụ lục 5d. Trang bìa và quy định bố cục tóm tắt luận án	84
Phụ lục 5đ. Trang bìa và bố cục cuốn các công trình đã công bố liên quan đến luận án tiến sĩ dược học	87

Phụ lục 5e. Hướng dẫn sắp xếp tài liệu tham khảo	89
Phụ lục 5f. Văn bản đồng ý cho sử dụng bài báo/công trình nghiên cứu của đồng tác giả	91
Phụ lục 5g. Nhận xét luận án tiến sĩ của cán bộ hướng dẫn	92
Phụ lục 5h. Bản nhận xét luận án tiến sĩ của các thành viên Hội đồng	93
Phụ lục 5i. Phiếu đánh giá luận án tiến sĩ (cấp Bộ môn)	94
Phụ lục 5k. Biên bản của Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ được học cấp Bộ môn	95
Phụ lục 5l. Biên bản họp Ban kiểm phiếu của Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ được học cấp Bộ môn	97
Phụ lục 5m. Nghị quyết của Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ được học cấp Bộ môn	98
Phụ lục 5n. Báo cáo sửa chữa luận án tiến sĩ được học cấp Bộ môn	100
Phụ lục 6. MẪU BÁO CÁO SỬA CHỮA LUẬN ÁN TIẾN SĨ ĐƯỢC HỌC THEO GÓP Ý CỦA PHẢN BIỆN ĐỘC LẬP	101
Phụ lục 7. CÁC MẪU LIÊN QUAN BẢO VỆ LUẬN ÁN TIẾN SĨ ĐƯỢC HỌC CẤP TRƯỜNG	102
Phụ lục 7a. Đơn xin bảo vệ luận án tiến sĩ được học cấp Trường	102
Phụ lục 7b. Thông tin những đóng góp mới về học thuật, lý luận của luận án	103
Phụ lục 7c. Biên bản của Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp Trường	104
Phụ lục 7d. Biên bản họp ban kiểm phiếu của Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường	106
Phụ lục 7đ. Nghị quyết của Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ được học cấp Trường	107
Phụ lục 7e. Báo cáo sửa chữa luận án tiến sĩ được học cấp Trường	109
Phụ lục 8. CÁC BIỂU MẪU BÁO CÁO BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO	110
Phụ lục 8a. Báo cáo tình hình và kết quả tuyển sinh	110
Phụ lục 8b. Báo cáo công tác đào tạo nghiên cứu sinh hàng năm	112
Phụ lục 8c. Báo cáo danh sách nghiên cứu sinh bảo vệ trong hai tháng	113
Phụ lục 8d. Báo cáo danh sách nghiên cứu sinh được cấp bằng	114

QUY ĐỊNH

Về tổ chức và quản lý đào tạo trình độ tiến sĩ dược học
(Ban hành kèm theo Quyết định số 875/QĐ-DHN ngày 02/10/2015
của Hiệu trưởng Trường Đại học Dược Hà Nội)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Văn bản này quy định về tổ chức và quản lý đào tạo trình độ tiến sĩ dược học tại Trường Đại học Dược Hà Nội dựa trên việc cụ thể hóa Quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ (ban hành kèm theo Thông tư số 10/2009/TT-BGDĐT ngày 07/5/2009 và được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 05/2012/TT-BGDĐT ngày 15/02/2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo), bao gồm các nội dung về: cơ sở đào tạo; tuyển sinh; chương trình và tổ chức 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. Văn bản này áp dụng đối với tất cả các hoạt động trong đào tạo trình độ tiến sĩ dược học của Trường Đại học Dược Hà Nội (sau đây viết tắt là Trường).

Điều 2. Mục tiêu đào tạo

Đào tạo trình độ tiến sĩ dược học là đào tạo ra những nhà khoa học dược, có trình độ cao về lý thuyết và kỹ năng thực hành phù hợp, 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 tổ chức, hướng dẫn nghiên cứu khoa học trong ngành dược.

Điều 3. Thời gian và hình thức 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 (sau đây viết tắt là NCS) không học tập trung liên tục được, có đơn đề nghị, được cơ quan chủ quản xác nhận và được

Trường chấp nhận thì chương trình đào tạo và nghiên cứu của NCS 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 Trường để thực hiện đề tài nghiên cứu. Thời gian đào tạo trình độ tiến sĩ đối với NCS không học tập trung liên tục là 4 năm với người có bằng thạc sĩ và 5 năm với người có bằng tốt nghiệp đại học.

Chương II

CƠ SỞ ĐÀO TẠO

Điều 4. Điều kiện đăng ký mở chuyên ngành đào tạo

Trường được đăng ký mở 1 chuyên ngành đào tạo khi có đủ các điều kiện sau đây:

1. Tên chuyên ngành đào tạo có trong Danh mục chuyên ngành đào tạo trình độ tiến sĩ do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

Trường hợp tên chuyên ngành đào tạo chưa có trong Danh mục, chuyên ngành phải trình bày luận cứ khoa học về chuyên ngành đào tạo mới; thực tiễn và kinh nghiệm đào tạo của một số nước trên thế giới, kèm theo chương trình đào tạo tham khảo của một số trường đại học nước ngoài để được Hội đồng Khoa học và Đào tạo của Trường thông qua.

2. Có đội ngũ giảng viên, cán bộ khoa học cơ hữu của chuyên ngành đáp ứng yêu cầu đào tạo, cụ thể:

a) Có ít nhất 01 phó giáo sư và 04 tiến sĩ cùng ngành, trong đó ít nhất có ba người cùng chuyên ngành đăng ký;

b) Trong vòng 3 năm tính đến khi lập hồ sơ đăng ký mở chuyên ngành, mỗi năm có ít nhất 3 công trình nghiên cứu của các giảng viên, cán bộ khoa học cơ hữu của các bộ môn thuộc chuyên ngành đào tạo NCS (sau đây gọi là BMCN) và bộ môn nơi NCS sinh hoạt học thuật công bố trên các tạp chí khoa học có phản biện độc lập, có uy tín ở trong nước hoặc nước ngoài;

c) Có khả năng xây dựng chương trình và tổ chức thực hiện chương trình đào tạo, hướng dẫn NCS thực hiện luận án tiến sĩ.

3. Có cơ sở vật chất, kỹ thuật, trang thiết bị, thư viện, phòng thí nghiệm bảo đảm đáp ứng yêu cầu đào tạo; có chỗ làm việc cho NCS;

4. Có kinh nghiệm trong công tác nghiên cứu khoa học; đã thực hiện những nhiệm vụ nghiên cứu khoa học và công nghệ cấp nhà nước, cấp bộ, ngành, cấp tỉnh, thành phố; có kinh nghiệm trong đào tạo, bồi dưỡng những người làm công tác nghiên cứu khoa học; có khả năng tổ chức hội thảo, hội nghị khoa học chuyên ngành và trao đổi hợp tác quốc tế trong nghiên cứu khoa học, đào tạo;

5. Chuyên ngành phải đã đào tạo được ít nhất hai khóa thạc sĩ tốt nghiệp ở ngành hay chuyên ngành phù hợp với chuyên ngành dự định đăng ký đào tạo trình độ tiến sĩ.

Điều 5. Thẩm quyền, hồ sơ và quy trình giao chuyên ngành đào tạo trình độ tiến sĩ

1. Khi có đủ các điều kiện quy định tại Điều 4 của Quy định này Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo sẽ quyết định giao chuyên ngành đào tạo trình độ tiến sĩ cho Trường.

2. Hồ sơ đăng ký mở chuyên ngành đào tạo gồm có:

a) Công văn đề nghị mở chuyên ngành đào tạo của Trường;

b) Đề án đăng ký mở chuyên ngành đào tạo trình độ tiến sĩ gồm các nội dung sau: Mở đầu (giới thiệu về Trường và lý do đăng ký mở chuyên ngành đào tạo trình độ tiến sĩ mới); Mục tiêu đào tạo; Lực lượng cán bộ khoa học, cơ sở vật chất phục vụ đào tạo trình độ tiến sĩ và khả năng thành lập hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ thuộc chuyên ngành đăng ký; Chương trình và kế hoạch đào tạo của chuyên ngành đăng ký.

3. Quy trình giao chuyên ngành đào tạo trình độ tiến sĩ :

a) Trường gửi 03 bộ hồ sơ đến Bộ Giáo dục và Đào tạo để Bộ xem xét và tổ chức thẩm định đề án trong thời hạn quy định.

b) Trong thời gian 15 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc thẩm định, nếu Trường đáp ứng các điều kiện quy định tại Điều 4 của Quy định này, Bộ Giáo dục và Đào tạo ra quyết định giao chuyên ngành đào tạo trình độ tiến sĩ cho Trường. Trong trường hợp Trường không đáp ứng đủ các điều kiện quy định, Bộ Giáo dục và Đào tạo có văn bản thông báo kết quả thẩm định cho Trường.

Điều 6. Thu hồi quyết định giao chuyên ngành đào tạo trình độ tiến sĩ

1. Việc thu hồi quyết định giao chuyên ngành đào tạo trình độ tiến sĩ của Trường được thực hiện khi xảy ra một trong các trường hợp sau:

- a) Không duy trì được các điều kiện quy định tại Điều 4 của Quy định này;
- b) Không tuyển sinh được trong 3 năm liên tiếp;
- c) Không được công nhận đạt tiêu chuẩn tại các kỳ kiểm định chất lượng (kiểm định cơ sở đào tạo hoặc kiểm định chương trình đào tạo) do Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định.

2. Bộ Giáo dục và Đào tạo giao chuyên ngành đào tạo trình độ tiến sĩ có thẩm quyền thu hồi quyết định giao chuyên ngành đào tạo trình độ tiến sĩ.

Chương III

TUYỂN SINH

Điều 7. Thời gian và hình thức tuyển sinh

1. Tuyển sinh đào tạo trình độ tiến sĩ được tổ chức 1 lần, vào khoảng tháng 8 hàng năm. Hiệu trưởng quyết định số lần tuyển sinh và thời điểm tuyển sinh của năm tiếp theo, đăng ký với Bộ Giáo dục và Đào tạo vào tháng 8 hàng năm.

2. Hình thức tuyển sinh: xét tuyển.

Điều 8. 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. Điều kiện về văn bằng

a) Đối với người dự tuyển có bằng thạc sĩ: có bằng thạc sĩ được học đúng chuyên ngành hoặc chuyên ngành phù hợp hoặc chuyên ngành gần với chuyên ngành đăng ký dự tuyển.

b) Đối với người dự tuyển có bằng tốt nghiệp đại học: có bằng tốt nghiệp đại học được chính quy đạt loại khá trở lên hoặc có bằng tốt nghiệp đại học hệ chính quy loại khá trở lên, ngành phù hợp với chuyên ngành đăng ký dự tuyển, đã học qua chương trình bổ túc kiến thức của chương trình đào tạo được sĩ.

2. Có một bài luận về dự định nghiên cứu (Phụ lục 2b), trong đó trình bày rõ về đề tài hoặc lĩnh vực nghiên cứu, lý do lựa chọn lĩnh vực nghiên cứu, mục tiêu và mong muốn đạt được, lý do lựa chọn Trường Đại học Dược Hà Nội; kể

hoạch thực hiện trong từng thời kỳ của thời gian đào tạo; những kinh nghiệm, kiến thức, sự hiểu biết cũng như những chuẩn bị của thí sinh về đề tài hay lĩnh vực dự định nghiên cứu; dự kiến việc làm sau khi tốt nghiệp; đề xuất người hướng dẫn, trong đó có đề xuất ít nhất một cán bộ hướng dẫn thực hiện luận án là giảng viên của Trường, có đủ điều kiện hướng dẫn NCS.

3. Có hai thư giới thiệu của hai nhà khoa học có chức danh giáo sư, phó giáo sư hoặc học vị tiến sĩ cùng chuyên ngành; hoặc một thư giới thiệu của một nhà khoa học có chức danh giáo sư, phó giáo sư hoặc học vị tiến sĩ cùng chuyên ngành và một thư giới thiệu của thủ trưởng đơn vị công tác của thí sinh. Những người giới thiệu này cần có ít nhất 6 tháng công tác hoặc cùng hoạt động chuyên môn với thí sinh. Thư giới thiệu phải có những nhận xét, đánh giá về năng lực và phẩm chất của người dự tuyển, cụ thể:

- 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 NCS.

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 tại Điều 9 của Quy định này.

5. Được cơ quan quản lý nhân sự (với người đã có việc làm) hoặc trường nơi sinh viên vừa tốt nghiệp giới thiệu dự tuyển đào tạo trình độ tiến sĩ. Đối với người chưa có việc làm cần được địa phương nơi cư trú xác nhận vào sơ yếu lý lịch.

6. Cam kết thực hiện các nghĩa vụ tài chính đối với quá trình đào tạo theo quy định của Trường.

Điều 9. Yêu cầu về trình độ ngoại ngữ của người dự tuyển

Người dự tuyển phải có một trong các chứng chỉ hoặc văn bằng ngoại ngữ sau:

1. Có chứng chỉ trình độ ngoại ngữ bậc 3/6 trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam (Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT, ngày 24/01/2014) hoặc tương đương cấp độ B1 Khung Châu Âu (Phụ lục 2a), còn thời hạn theo quy định tính đến ngày dự tuyển NCS, do một trung tâm khảo thí quốc tế có thẩm 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, với dạng thức và yêu cầu đề kiểm tra ngoại ngữ theo quy định.

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

3. Bằng tốt nghiệp đại học ngành ngoại ngữ.

Điều 10. Thông báo tuyển sinh

1. Chậm nhất ba tháng trước kỳ tuyển sinh, Trường phải ra thông báo tuyển sinh.

2. Thông báo tuyển sinh được niêm yết tại Trường, gửi đến các cơ quan đơn vị có liên quan, đăng trên trang thông tin điện tử của Trường (<http://www.hup.edu.vn>) và trang thông tin điện tử của Bộ Giáo dục và Đào tạo (gửi đến địa chỉ: duatin@moet.edu.vn) và đăng báo Nhân Dân, trong đó nêu rõ:

a) Chỉ tiêu tuyển sinh của từng chuyên ngành đào tạo hoặc tổng chỉ tiêu tuyển sinh của Trường.

b) Kế hoạch tuyển sinh;

c) Hồ sơ dự tuyển và thời gian nhận hồ sơ;

d) Thời gian xét tuyển, thời gian công bố kết quả tuyển chọn và thời gian nhập học;

đ) 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 NCS, số lượng NCS 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.

Điều 11. Hội đồng tuyển sinh

1. Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng tuyển sinh. Thành phần của Hội đồng tuyển sinh gồm: Chủ tịch, Ủy viên thường trực và các ủy viên.

a) Chủ tịch: Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng uỷ quyền;

- b) Ủy viên thường trực: Trưởng/phụ trách phòng Sau đại học;
- c) Các ủy viên: Trưởng/phụ trách các BMCN có thí sinh đăng ký dự tuyển.

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

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.

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 III của Quy định này;

b) Quyết định và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng toàn bộ các mặt công tác liên quan đến tuyển sinh theo quy định tại Chương III 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 Nhà trường;

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

Điều 12. 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 và các ủy viên.

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

a) Nhận và xử lý hồ sơ của thí sinh dự tuyển;

b) Lập danh sách trích ngang các thí sinh đủ điều kiện dự tuyển cùng hồ sơ hợp lệ của thí sinh gửi cho Tiểu ban chuyên môn xét tuyển NCS;

c) Tiếp nhận kết quả đánh giá xét tuyển của Tiểu ban chuyên môn, tổng hợp trình Hội đồng tuyển sinh xem xét;

d) Gửi giấy báo kết quả xét tuyển cho các thí sinh dự tuyển.

3. Trách nhiệm của Trưởng ban Thư ký: Điều hành công tác của Ban Thư ký theo quy định và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh về hoạt động của Ban Thư ký.

Điều 13. Tiểu ban chuyên môn

1. Căn cứ hồ sơ dự tuyển, chuyên ngành và hướng nghiên cứu của các thí sinh, Phòng Sau đại học đề xuất Tiểu ban chuyên môn xét tuyển NCS, trình Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh quyết định.

2. Tiểu ban chuyên môn xét tuyển NCS có ít nhất 5 người có trình độ tiến sĩ trở lên, am hiểu lĩnh vực và vấn đề dự định nghiên cứu của thí sinh, là thành viên của BMCN hoặc bộ môn nơi NCS sẽ sinh hoạt học thuật, giảng viên, cán bộ khoa học trong hoặc ngoài Trường được mời (nếu cần) và người dự kiến hướng dẫn nếu thí sinh trúng tuyển. Thành phần Tiểu ban chuyên môn gồm có Trưởng tiểu ban và các thành viên tiểu ban.

3. Tiểu ban chuyên môn có trách nhiệm tổ chức xem xét, đánh giá hồ sơ dự tuyển, bài luận về dự định nghiên cứu và việc trình bày, trao đổi xung quanh dự định nghiên cứu của thí sinh theo quy trình xét tuyển quy định trong Điều 14 dưới đây.

Điều 14. Quy trình xét tuyển nghiên cứu sinh

1. Thẩm định hồ sơ: các thành viên Tiểu ban chuyên môn đánh giá phân loại thí sinh thông qua hồ sơ dự tuyển, kết quả học tập ở trình độ đại học, thạc sĩ; trình độ ngoại ngữ; thành tích nghiên cứu khoa học đã có; kinh nghiệm hoạt động chuyên môn; chất lượng bài luận về dự định nghiên cứu; ý kiến nhận xét đánh giá và ủng hộ thí sinh trong hai thư giới thiệu và cho điểm theo nội dung và thang điểm ghi trong Phụ lục 2c; gửi kết quả về Ban Thư ký tổng hợp báo cáo Hội đồng tuyển sinh.

2. Thẩm định năng lực: thí sinh trình bày về vấn đề dự định nghiên cứu và kế hoạch thực hiện trước Tiểu ban chuyên môn. Các thành viên Tiểu ban chuyên môn đặt các câu hỏi phỏng vấn để đánh giá thí sinh về các mặt: tính cách, trí tuệ, sự rõ ràng về ý tưởng đối với các mong muốn đạt được sau khi hoàn thành chương trình đào tạo tiến sĩ, tính khả thi trong kế hoạch để đạt những mong muốn đó, những tư chất cần có của một NCS cho điểm theo nội dung và thang

điểm ghi trong Phụ lục 2d; gửi kết quả về Ban Thư ký tổng hợp báo cáo Hội đồng tuyển sinh.

3. Ban Thư ký tổng hợp: Ban Thư ký có trách nhiệm tổng hợp điểm đánh giá của từng thí sinh dự tuyển được tính như sau:

Điểm đánh giá thí sinh = (Điểm thẩm định hồ sơ) x 40% + (Điểm thẩm định năng lực) x 60%.

Điểm đánh giá thí sinh là điểm trung bình cộng của các thành viên Tiểu ban chuyên môn. Danh sách tổng hợp điểm của thí sinh được xếp từ cao tới thấp và chuyển kết quả xếp loại đó cho Hội đồng tuyển sinh.

Hội đồng tuyển sinh xác định danh sách thí sinh trúng tuyển căn cứ vào chỉ tiêu tuyển sinh đã được thông báo và kết quả tổng hợp điểm đánh giá thí sinh, trình Hiệu trưởng phê duyệt.

Điều 15. Triệu tập thí sinh trúng tuyển

1. Căn cứ danh sách thí sinh trúng tuyển đã được Hiệu trưởng phê duyệt, Phòng Sau đại học gửi giấy gọi nhập học đến các thí sinh trúng tuyển. NCS phải làm thủ tục nhập học, đóng học phí và nộp đề cương nghiên cứu theo mẫu hướng dẫn ở Phụ lục 3a.

2. Sau khi thí sinh đăng ký nhập học chính thức, Phòng Sau đại học đề xuất các Ban thẩm định đề cương theo từng chuyên ngành, trình Hiệu trưởng quyết định. Ban thẩm định đề cương có 5 thành viên (gồm Trưởng ban, Ủy viên, Ủy viên - Thư ký), là những người có chức danh khoa học, đủ điều kiện đào tạo tiến sĩ, có chuyên môn phù hợp với chuyên ngành của NCS, am hiểu lĩnh vực đề tài nghiên cứu. Thành viên Ban thẩm định đề cương có thể là các nhà khoa học ở ngoài Trường.

Trong thời gian 01 tháng kể từ ngày ký quyết định thành lập, Trưởng ban thẩm định đề cương phải tổ chức đánh giá đề cương nghiên cứu của NCS, lập biên bản đánh giá đề cương nghiên cứu (Phụ lục 3b); đề cương được đánh giá theo 3 mức: Đạt, Đạt có sửa chữa và Không đạt (Phụ lục 3c). Trường hợp kết quả đánh giá đề cương nghiên cứu là Đạt có sửa chữa, trong vòng 10 ngày kể từ ngày bảo vệ đề cương, NCS phải sửa chữa, bổ sung theo góp ý của Ban thẩm định đề cương. Báo cáo sửa chữa đề cương phải có xác nhận của Trưởng ban thẩm định đề cương

và tập thể hướng dẫn khoa học (Phụ lục 3d), được đóng vào cuối quyển đề cương đã sửa chữa đạt yêu cầu. NCS nộp 02 quyển đề cương đã hoàn thiện để lưu tại BMCN và Phòng Sau đại học. Trường hợp kết quả đánh giá đề cương nghiên cứu là Không đạt, NCS phải bảo vệ lại đề cương nghiên cứu. NCS phải đóng kinh phí bảo vệ lại đề cương theo quy định trong Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường.

3. Căn cứ vào kết quả đánh giá đề cương nghiên cứu của NCS, Phòng Sau đại học trình Hiệu trưởng ra quyết định duyệt phương hướng nghiên cứu, chuyên ngành, bộ môn quản lý sinh hoạt học thuật, người hướng dẫn khoa học cho từng NCS.

Chương IV

CHƯƠNG TRÌNH VÀ TỔ CHỨC ĐÀO TẠO

Điều 16. Chương trình đào tạo

1. Chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ nhằm giúp NCS hoàn chỉnh và nâng cao kiến thức cơ bản, có hiểu biết sâu về kiến thức chuyên ngành; có kiến thức rộng về các ngành liên quan; hỗ trợ NCS rèn luyện khả năng nghiên cứu, khả năng tham khảo tổng hợp tài liệu, khả năng xác định vấn đề và độc lập giải quyết và tổ chức thực hiện các vấn đề có ý nghĩa trong lĩnh vực chuyên môn, khả năng thực hành cần thiết. Nội dung chương trình phải hỗ trợ NCS 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. 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 thói quen nghiên cứu khoa học, phát triển tư duy sáng tạo trong phát hiện, giải quyết những vấn đề chuyên môn.

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

a) Các học phần bổ sung: được quy định tại Điều 17.

b) Các học phần ở trình độ tiến sĩ, các chuyên đề tiến sĩ và tiểu luận tổng quan: được quy định tại Điều 18.

c) Nghiên cứu khoa học và luận án tiến sĩ: được quy định tại Điều 19 và Điều 20, Điều 30.

Điều 17. Các học phần bổ sung

Các học phần bổ sung là các học phần giúp NCS có đủ kiến thức và trình độ chuyên môn để thực hiện nhiệm vụ của NCS.

1. Đối với NCS 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 theo chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ hiện tại của Trường (tương đương 40 tín chỉ, trừ luận văn), được học trong hai năm đầu của thời gian đào tạo trình độ tiến sĩ.

2. Đối với NCS 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 hoặc do cơ sở đào tạo khác cấp thì trên cơ sở đối chiếu với chương trình đào tạo hiện tại, Trường sẽ yêu cầu NCS học bổ sung các học phần cần thiết theo yêu cầu của chuyên ngành đào tạo và lĩnh vực nghiên cứu. Các học phần cần bổ sung do BMCN đề nghị, Phòng Sau đại học trình Hiệu trưởng quyết định. NCS phải đóng kinh phí các học phần bổ sung chương trình thạc sĩ theo quy định.

3. Trường hợp cần thiết, nếu chương trình đào tạo trình độ đại học của NCS còn thiếu những môn học, học phần có vai trò quan trọng cho việc đào tạo trình độ tiến sĩ, Hiệu trưởng có thể yêu cầu NCS học bổ sung một số học phần ở trình độ đại học trên cơ sở đề xuất của BMCN.

Điều 18. 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 NCS 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. Mỗi học phần được thiết kế với khối lượng 1- 2 tín chỉ. Mỗi NCS phải hoàn thành khối lượng tối thiểu 8 tín chỉ thuộc trình độ tiến sĩ. Trường hợp NCS có nhu cầu khối lượng kiến thức vượt quá 8 tín chỉ thì phải đóng kinh phí số tín chỉ vượt quá quy định.

2. Các học phần ở trình độ tiến sĩ bao gồm các học phần bắt buộc và các học phần lựa 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 lựa chọn có nội dung chuyên sâu phù hợp với đề tài NCS hoặc hỗ trợ rèn luyện các phương pháp nghiên cứu chuyên ngành và liên ngành, cách viết bài báo khoa học.

3. Các chuyên đề tiến sĩ đòi hỏi NCS tự cập nhật kiến thức mới liên quan trực tiếp đến đề tài của NCS, nâng cao năng lực nghiên cứu khoa học, giúp NCS giải quyết một số nội dung của đề tài luận án. Mỗi NCS phải hoàn thành 2 chuyên đề tiến sĩ với tổng khối lượng 4 tín chỉ.

4. Bài tiểu luận tổng quan về tình hình nghiên cứu và các vấn đề liên quan đến đề tài luận án đòi hỏi NCS 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 mà luận án cần tập trung nghiên cứu giải quyết với khối lượng 3 tín chỉ.

Điều 19. Nghiên cứu khoa học

1. Nghiên cứu khoa học là giai đoạn đặc thù, mang tính bắt buộc trong quá trình nghiên cứu thực hiện luận án tiến sĩ. Hiệu trưởng quyết định các yêu cầu khác nhau đối với việc đánh giá hiện trạng tri thức, giải pháp công nghệ liên quan đến đề tài luận án, yêu cầu điều tra, thực nghiệm để bổ sung các dữ liệu cần thiết, yêu cầu suy luận khoa học hoặc thiết kế giải pháp, thí nghiệm để từ đó NCS đạt tới tri thức mới hoặc giải pháp mới. Đây là các cơ sở quan trọng nhất để NCS viết luận án tiến sĩ.

2. Hoạt động nghiên cứu khoa học phải phù hợp với mục tiêu của luận án tiến sĩ. BMCN, bộ môn nơi NCS sinh hoạt học thuật và người hướng dẫn khoa học có trách nhiệm tổ chức, bố trí cơ sở vật chất, trang thiết bị thí nghiệm và đội ngũ cán bộ nghiên cứu hỗ trợ NCS thực hiện các hoạt động nghiên cứu. BMCN, bộ môn nơi NCS sinh hoạt học thuật, người hướng dẫn khoa học và NCS chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác, tính mới của kết quả nghiên cứu của luận án, chấp hành các quy định về sở hữu trí tuệ của Việt Nam và quốc tế.

3. Thời gian nghiên cứu khoa học được bố trí trong thời gian đào tạo trình

độ tiến sĩ. Nếu vì lý do khách quan hay chủ quan, việc nghiên cứu khoa học không thể hoàn thành trong thời gian dự kiến, để đảm bảo chất lượng luận án NCS được phép đăng ký kéo dài thời gian nghiên cứu.

Điều 20. Luận án tiến sĩ

Luận án tiến sĩ phải là một công trình nghiên cứu khoa học sáng tạo của chính NCS, 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. Luận án tiến sĩ có khối lượng tương đương 75 tín chỉ.

Điều 21. Tổ chức giảng dạy, đánh giá các học phần và các chuyên đề tiến sĩ

1. Trong vòng 01 tháng, sau khi tiếp nhận NCS, căn cứ trình độ của từng NCS, văn bằng NCS đã có, các học phần NCS đã học ở trình độ đại học và thạc sĩ (nếu có), NCS xin ý kiến người hướng dẫn khoa học xác định danh mục các học phần bổ sung, các học phần ở trình độ tiến sĩ và các chuyên đề tiến sĩ sao cho phù hợp, thiết thực với quá trình đào tạo và thực hiện đề tài luận án của NCS, lên kế hoạch học tập của NCS trình BMCN (Phụ lục 4a). BMCN tập hợp kế hoạch học tập của NCS trong chuyên ngành, chuyển cho Phòng Sau đại học trình Hiệu trưởng phê duyệt và thông báo cho NCS, người hướng dẫn, BMCN triển khai kế hoạch học tập và Phòng Khảo thí & Kiểm định chất lượng giám sát thực hiện kế hoạch.

2. Đối với các học phần bổ sung ở trình độ đại học, thạc sĩ, NCS phải đăng ký theo học cùng các lớp đào tạo trình độ tương ứng của Trường. Đối với các học phần ở trình độ tiến sĩ do BMCN tổ chức thực hiện.

3. Sau khi trúng tuyển tối đa là 24 tháng (với NCS có bằng thạc sĩ) hoặc 36 tháng (với NCS chưa có bằng thạc sĩ) kể từ khi trúng tuyển, NCS phải hoàn thành phần 1 và phần 2 của chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ.

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

- a) Khuyến khích và đòi hỏi chủ động tự học, tự nghiên cứu của NCS;
- b) 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. Trường các bộ môn có nhiệm vụ xây dựng chương trình đào tạo, định kỳ hàng năm bổ sung, điều chỉnh danh mục và nội dung các học phần theo yêu cầu của chuyên ngành đào tạo và quy định của Trường. Khi có đề nghị thay đổi tên môn học, kết cấu môn học (tỷ lệ lý thuyết/thực hành), thời lượng môn học trong chương trình đào tạo, Bộ môn gửi đề nghị bằng văn bản cùng biên bản họp bộ môn thông qua các nội dung đề nghị thay đổi cho Phòng Sau đại học tại thời điểm kết thúc học kỳ I (trước tháng 1 hàng năm). Phòng Sau đại học tổng hợp các ý kiến, thông qua Hội đồng Khoa học và Đào tạo trước tháng 5 hàng năm để kịp triển khai kế hoạch năm học tiếp theo. Các đề nghị thay đổi trong chương trình chi tiết môn học, bộ môn gửi chương trình chi tiết có thay đổi, điều chỉnh cùng biên bản họp bộ môn thông qua chương trình đó cho Phòng Sau đại học trong cuối tháng 6, đầu tháng 7 hàng năm. Phòng Sau đại học trình Giám hiệu phụ trách đào tạo sau đại học ký duyệt và áp dụng chương trình điều chỉnh trong năm học kế tiếp.

6. Quy định nội dung và kết cấu tiểu luận tổng quan và chuyên đề tiến sĩ; chi tiết đánh giá học phần, tiểu luận tổng quan, chuyên đề tiến sĩ và các quy định khác

a) Nội dung và kết cấu tiểu luận tổng quan:

Tiểu luận tổng quan được viết dưới dạng bài tổng quan, tối thiểu 30 trang khổ giấy A4 (không kể tài liệu tham khảo), bao gồm các nội dung theo quy định (Phụ lục 4d).

NCS cần tiến hành thu thập các thông tin sẵn có, các nghiên cứu đã công bố trong các tài liệu chuyên môn, bao gồm cả các số liệu/nghiên cứu đã công bố quốc tế cũng như những đề tài đã tiến hành nghiên cứu, nghiệm thu trong nước có liên quan đến chủ đề nghiên cứu của đề tài luận án.

Tổng quan tài liệu cần được sắp xếp theo các phần/mục hợp lý để giúp người đọc thấy được bối cảnh của vấn đề định nghiên cứu xét trên bình diện quốc tế và trong nước: tác giả trước đó đã tiến hành làm gì, kết quả chính thu được là gì, có kết luận, khuyến nghị gì đặc biệt cần được áp dụng trong đề tài của NCS, có những lý thuyết gì về vấn đề nghiên cứu đang quan tâm, những vấn đề về kỹ thuật/phương pháp luận gì cần lưu ý... Tổng quan tài liệu cũng cho phép đánh giá

tính hợp lý của đề tài nghiên cứu mà NCS đã chọn, sự phù hợp của các giả thuyết nghiên cứu cũng như những thiết kế/phương pháp nghiên cứu đặt ra. Sau đó NCS phải thể hiện được đề tài của mình không trùng lặp với các đề tài trước đây, thể hiện được tính sáng tạo và khả năng tư duy/làm việc độc lập.

Tổng quan tài liệu cần dựa trên những tài liệu hoặc nghiên cứu đã công bố trong vòng ít nhất là 5-10 năm trở lại đây. Cá biệt có thể nêu cả những lý thuyết hay công trình đã công bố trên 10 năm, nếu đó là những công bố quan trọng, mang tính định hướng lý thuyết hay phương pháp luận cho luận án.

b) Các chuyên đề tiến sĩ được trình bày dưới dạng một báo cáo chuyên đề, khối lượng tối thiểu 20 trang khổ giấy A4 (không kể tài liệu tham khảo), bao gồm các nội dung theo quy định (Phụ lục 4b).

c) Đánh giá học phần: việc tổ chức giảng dạy và đánh giá các học phần đào tạo tiến sĩ được thực hiện đúng theo chương trình chi tiết đã được phê duyệt. Mỗi học phần NCS được phép thi 2 lần, NCS không đạt trong cả 2 lần thi phải học lại và thi như lần đầu, không tổ chức học lại lần thứ 3. Thang đánh giá là thang điểm 10 cho tất cả các học phần, làm tròn đến một chữ số thập phân. Học phần đạt yêu cầu khi có điểm học phần từ 4,0 điểm trở lên. NCS phải đóng kinh phí các học phần học lại theo quy định. Bảng điểm kết quả thi học phần của NCS được lập thành hai bản, một bản lưu tại Bộ môn, một bản gửi về Phòng Sau đại học (trong vòng 01 tháng sau khi kết thúc học phần). Bảng điểm có chữ ký của hai giảng viên chấm thi (đối với hình thức thi tự luận) hoặc chữ ký của giảng viên giảng dạy (đối với hình thức thi tiểu luận/bài luận), giáo vụ chuyên ngành và trưởng chuyên ngành.

d) Đánh giá chuyên đề tiến sĩ và tiểu luận tổng quan:

Việc đánh giá các chuyên đề tiến sĩ/tiểu luận tổng quan (viết tắt là chuyên đề/tiểu luận) được thực hiện trên cơ sở Báo cáo chuyên đề/tiểu luận mà NCS trình bày tóm tắt trước Tiểu ban đánh giá chuyên đề/tiểu luận.

Tiểu ban đánh giá chuyên đề/tiểu luận có 03 thành viên (gồm Trưởng tiểu ban, Ủy viên và Ủy viên - Thư ký), là những người có đủ điều kiện giảng dạy ở trình độ đào tạo tiến sĩ, hiểu biết sâu về chuyên đề/tiểu luận của NCS. Tiểu ban được thành lập trên cơ sở để đánh giá từng NCS, không tiến hành đánh giá

chung nhiều NCS trong một phiên làm việc. Thành viên các tiểu ban đánh giá chuyên đề/tiểu luận có thể là các nhà khoa học ở ngoài Trường.

NCS nộp chuyên đề và tiểu luận tổng quan cho BMCN xem xét, BMCN thông qua nội dung và hình thức chuyên đề/tiểu luận, đề xuất danh sách các thành viên tham gia tiểu ban đánh giá chuyên đề/tiểu luận, gửi cho Phòng Sau đại học trình Hiệu trưởng ra quyết định. BMCN tổ chức đánh giá.

Các chuyên đề/tiểu luận được đánh giá theo 3 mức độ: Đạt; Đạt có sửa chữa và Không đạt (Phụ lục 4c/Phụ lục 4đ). Mỗi chuyên đề/tiểu luận chỉ được coi là đạt khi cả 3 thành viên đánh giá ở mức từ Đạt hoặc Đạt có sửa chữa trở lên. Nếu là Đạt có sửa chữa, NCS phải sửa chữa hoàn thiện và phải được Trưởng tiểu ban xác nhận trước khi nộp lại cho giáo vụ BMCN. Nếu là Không đạt, NCS phải làm lại và báo cáo trước Tiểu ban chấm chuyên đề/tiểu luận trước đó. Không tổ chức đánh giá chuyên đề/tiểu luận quá 2 lần cho một chuyên đề/tiểu luận. NCS phải đóng kinh phí bảo vệ lại chuyên đề/tiểu luận theo quy định.

Thư ký tiểu ban nộp lại biên bản và phiếu đánh giá chuyên đề/tiểu luận cho giáo vụ chuyên ngành để lập bản kết quả đánh giá chuyên đề/tiểu luận của NCS, gửi cho Phòng Sau đại học (trong vòng 2 tuần sau khi tổ chức đánh giá). Bản kết quả đánh giá phải có chữ ký của trưởng tiểu ban, giáo vụ chuyên ngành và trưởng chuyên ngành.

7. NCS có học phần, chuyên đề tiến sĩ hoặc tiểu luận tổng quan không đạt yêu cầu theo quy định của Trường sẽ không được tiếp tục làm NCS. Người chưa có bằng thạc sĩ có thể chuyển sang học và hoàn thành chương trình thạc sĩ để được cấp bằng nếu được Trường chấp nhận.

Điều 22. Trình độ ngoại ngữ của nghiên cứu sinh trước khi bảo vệ luận án

Trước khi bảo vệ luận án, NCS phải có một trong các chứng chỉ, văn bằng sau đây:

1. Có chứng chỉ trình độ ngoại ngữ bậc 4/6 trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc tương đương cấp độ B2 Khung Châu Âu (Phụ lục 2a), còn thời hạn theo quy định tính đến ngày trình hồ sơ bảo vệ luận án cấp Bộ môn, 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, với dạng thức và yêu cầu đề kiểm tra ngoại ngữ theo quy định.

2. Có một trong các văn bản quy định tại khoản 2, 3 Điều 9 của Quy định này.

Điều 23. Những thay đổi trong quá trình đào tạo

1. Việc thay đổi phương hướng đề tài luận án chỉ thực hiện trong vòng 2 năm kể từ ngày có quyết định giao phương hướng đề tài luận án. NCS muốn thay đổi phương hướng đề tài luận án phải có đơn nêu rõ lý do, được sự đồng ý của tập thể hướng dẫn khoa học, có ý kiến của BMCN và phải được Hiệu trưởng phê duyệt. Việc xét duyệt đề tài luận án mới được thực hiện như bảo vệ đề cương nghiên cứu, quy định tại Khoản 2 Điều 15 của Quy định này. NCS phải đóng kinh phí theo quy định hiện hành của Trường.

2. Việc bổ sung hoặc thay đổi người hướng dẫn khoa học thực hiện chậm nhất một năm trước khi NCS bảo vệ luận án cấp Bộ môn. NCS phải có đơn nêu rõ lý do và phải được người hướng dẫn khoa học thay thế hoặc bổ sung đồng ý, có ý kiến của BMCN và phải được Hiệu trưởng phê duyệt. Trường hợp bất khả kháng khác do Hiệu trưởng quyết định.

3. Khi có lý do chính đáng, NCS có thể xin chuyển cơ sở đào tạo với điều kiện thời hạn học tập theo quy định còn ít nhất là một năm, được Trường đồng ý, được cơ sở chuyển đến tiếp nhận và ra quyết định công nhận là NCS của cơ sở chuyển đến. Thủ trưởng cơ sở đào tạo chuyển đến quyết định các học phần hoặc các chuyên đề tiến sĩ mà NCS đó cần bổ sung (nếu có).

4. NCS được xác định là hoàn thành chương trình đào tạo đúng hạn nếu trong thời hạn quy định, luận án đã được thông qua ở Hội đồng đánh giá luận án cấp Bộ môn.

Nếu NCS không có khả năng hoàn thành chương trình đào tạo đúng thời hạn quy định thì chậm nhất 6 tháng trước khi hết hạn phải làm đơn xin phép gia hạn học tập, có ý kiến của tập thể hướng dẫn khoa học, đơn vị cử đi học (nếu có), BMCN và phải được Hiệu trưởng phê duyệt. 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 NCS hoàn thành được nhiệm vụ học tập, nghiên cứu. NCS phải đóng học phí (kinh phí đào tạo) bằng 50% học phí (kinh phí đào tạo) cho thời gian gia hạn. NCS chỉ được gia hạn một lần, thời gian gia hạn không quá 24 tháng. Đối với NCS không tập trung, khi được gia hạn cần phải làm việc tập trung tại Trường để hoàn thành luận án trong thời gian được gia hạn.

5. NCS muốn bảo vệ luận án cấp Bộ môn trước thời hạn thì phải hoàn thành chương trình đào tạo, đáp ứng các điều kiện để được bảo vệ luận án quy định tại Khoản 2 Điều 31 của Quy định này đồng thời phải có đơn, có ý kiến của tập thể người hướng dẫn, BMCN và được Hiệu trưởng đồng ý.

6. Khi NCS hết thời gian đào tạo (kể cả thời gian gia hạn nếu có) hoặc đã hoàn thành chương trình đào tạo, Hiệu trưởng có văn bản thông báo cho đơn vị cử NCS đi học biết và có đánh giá về kết quả nghiên cứu, thái độ của NCS trong quá trình học tập tại Trường.

7. Sau khi hết thời gian đào tạo, nếu chưa hoàn thành luận án, NCS vẫn có thể tiếp tục thực hiện đề tài luận án và trở lại Trường trình luận án để bảo vệ (nếu đề tài luận án và các kết quả nghiên cứu vẫn đảm bảo tính thời sự, giá trị khoa học; được người hướng dẫn, Hiệu trưởng đồng ý). 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 NCS. Quá thời gian này, NCS 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.

8. Thủ tục, trình tự giải quyết và quyết định về các thay đổi trong quá trình đào tạo NCS do Hiệu trưởng quy định.

Điều 24. Giảng viên giảng dạy chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ

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

1. Có phẩm chất đạo đức và tư cách tốt.
2. Có bằng tiến sĩ 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, thể hiện ở các bài báo, công trình được công bố trước và trong thời gian

tham gia giảng dạy chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ.

Điều 25. Người hướng dẫn nghiên cứu sinh

1. Người hướng dẫn NCS phải có các tiêu chuẩn quy định tại Điều 24 của Quy định này và các tiêu chuẩn sau:

- a) Có chức danh giáo sư hay phó giáo sư hoặc được công nhận tiến sĩ đủ 3 năm trở lên;
- b) Có các bài báo, công trình nghiên cứu khoa học công bố trong 5 năm trở lại đây;
- c) Có tên trong thông báo của Trường về danh mục các đề tài, hướng nghiên cứu, lĩnh vực nghiên cứu dự định nhận NCS vào năm tuyển sinh hoặc do NCS đề xuất;
- d) Có khả năng đặt vấn đề và hướng dẫn NCS giải quyết vấn đề khoa học đã đặt ra;
- đ) Có năng lực ngoại ngữ phục vụ nghiên cứu chuyên ngành và trao đổi khoa học quốc tế;
- e) Có trách nhiệm cao để thực hiện nhiệm vụ hướng dẫn NCS.
- g) Hiện không trong thời gian phải tạm dừng nhận NCS mới theo quy định tại Khoản 5 Điều này.

2. Mỗi NCS có không quá hai người cùng hướng dẫn. Trường hợp có hai người hướng dẫn: người hướng dẫn 1 chịu trách nhiệm chính và được tính 2/3 số giờ hướng dẫn quy định; người hướng dẫn 2 chịu trách nhiệm hỗ trợ cùng với người hướng dẫn chính và được tính 1/3 số giờ quy định.

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 NCS có thể độc lập hướng dẫn NCS.

4. Mỗi người hướng dẫn khoa học không được nhận quá 2 NCS được tuyển trong cùng một năm ở tất cả các cơ sở đào tạo. Giáo sư được hướng dẫn cùng lúc không quá 5 NCS; phó giáo sư hoặc tiến sĩ khoa học được hướng dẫn cùng lúc không quá 4 NCS; tiến sĩ được hướng dẫn cùng lúc không quá 3 NCS ở tất cả các cơ sở đào tạo, kể cả NCS đồng hướng dẫn và NCS 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 7 Điều 23 của Quy định này.

5. Trong vòng 5 năm, tính đến ngày giao nhiệm vụ hướng dẫn NCS, nếu người hướng dẫn khoa học có 2 NCS không hoàn thành luận án vì lý do chuyên môn sẽ không được giao hướng dẫn NCS mới.

6. Trường khuyến khích các BMCN, bộ môn nơi NCS sinh hoạt học thuật và NCS mời các nhà khoa học là người Việt Nam ở nước ngoài hoặc người nước ngoài có đủ các tiêu chuẩn quy định tại Khoản 1 Điều này tham gia hướng dẫn NCS.

7. Người hướng dẫn khoa học phải có Bản kê khai số NCS hiện đang hướng dẫn ở tất cả các cơ sở đào tạo khác nhau (Phụ lục 3e) và Lý lịch khoa học có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền (nếu là giảng viên ngoài Trường- Phụ lục 3đ) nộp về Phòng Sau đại học trước khi có quyết định giao đề tài luận án và người hướng dẫn.

Điều 26. Nhiệm vụ của người hướng dẫn nghiên cứu sinh

1. Hướng dẫn NCS lập kế hoạch học tập và nghiên cứu.

2. Xác định các học phần cần thiết trong chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ bao gồm: các học phần ở trình độ đại học, trình độ thạc sĩ, trình độ tiến sĩ, các chuyên đề tiến sĩ cho NCS; đề xuất với BMCN để trình Hiệu trưởng quyết định.

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

4. Giúp đỡ NCS chuẩn bị báo cáo chuyên đề theo lịch trình của BMCN; chuẩn bị bài giảng, tài liệu giảng dạy để tham gia giảng dạy, trợ giảng; hướng dẫn sinh viên thực hành, thực tập và nghiên cứu khoa học.

5. Nhận xét về tình hình học tập, nghiên cứu, tiến độ đạt được của NCS trong các báo cáo định kỳ của NCS.

6. Duyệt luận án của NCS, xác nhận các kết quả đã đạt được và đề nghị cho NCS bảo vệ, nếu luận án đã đáp ứng các yêu cầu quy định.

7. Giúp NCS tìm nguồn kinh phí thực hiện luận án.

8. Các nhiệm vụ khác theo quy định của Nhà trường.

Điều 27. Trách nhiệm của nghiên cứu sinh

1. Trong quá trình đào tạo, NCS là thành viên chính thức của bộ môn nơi

NCS sinh hoạt học thuật, có trách nhiệm báo cáo kế hoạch để thực hiện chương trình học tập, nghiên cứu và đề cương nghiên cứu với Bộ môn đó và BMCN.

2. Trong quá trình học tập và thực hiện đề tài luận án, NCS phải thường xuyên gặp gỡ xin ý kiến và trao đổi chuyên môn với người hướng dẫn theo kế hoạch và lịch đã định; tham gia đầy đủ và có báo cáo chuyên đề tại các buổi sinh hoạt khoa học của bộ môn nơi NCS sinh hoạt học thuật; viết báo cáo khoa học; viết ít nhất hai bài báo khoa học đăng trên các tạp chí khoa học có phản biện độc lập, theo danh mục tạp chí do BMCN quy định; tham gia các sinh hoạt khoa học có liên quan đến nhiệm vụ nghiên cứu của mình ở trong và ngoài Trường; định kỳ báo cáo kết quả học tập, nghiên cứu của mình với người hướng dẫn, bộ môn nơi NCS sinh hoạt học thuật và BMCN theo lịch do bộ môn nơi NCS sinh hoạt học thuật quy định, ít nhất 4 lần một năm.

3. Trong quá trình học tập, NCS phải dành thời gian tham gia vào các hoạt động chuyên môn, trợ giảng, nghiên cứu, hướng dẫn sinh viên thực tập hoặc nghiên cứu khoa học tại Trường theo sự phân công của bộ môn nơi NCS sinh hoạt học thuật và BMCN.

4. Trong Hội nghị khoa học NCS hàng năm, NCS phải nộp cho Phòng Sau đại học báo cáo kết quả học tập và tiến độ nghiên cứu của mình bao gồm: những học phần, số tín chỉ đã hoàn thành; kết quả nghiên cứu, tình hình công bố kết quả nghiên cứu; đề cương nghiên cứu chi tiết, kế hoạch học tập, nghiên cứu của mình trong năm học tới.

5. NCS 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 Trường trước khi bảo vệ luận án; không được tham gia vào quá trình chuẩn bị tổ chức bảo vệ luận án như 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.

6. NCS có trách nhiệm đóng kinh phí và học phí đầy đủ theo quy định của Trường và tìm các nguồn kinh phí để thực hiện đề tài luận án tiến sĩ.

Điều 28. Trách nhiệm của BMCN và bộ môn nơi NCS sinh hoạt học thuật

1. BMCN có trách nhiệm tổ chức cho giảng viên giảng dạy các học phần

theo chương trình đã được duyệt, đồng thời đảm bảo để NCS phải hoàn thành các học phần trong chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ theo quy định.

2. BMCN xem xét, thông qua các học phần cần thiết trong chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ bao gồm: các học phần ở trình độ đại học, thạc sĩ và tiến sĩ; các chuyên đề tiến sĩ; kế hoạch đào tạo đối với từng NCS trước khi trình Hiệu trưởng quyết định; giám sát và kiểm tra việc thực hiện chương trình và kế hoạch đào tạo của NCS đó.

3. BMCN đề nghị Hiệu trưởng quyết định việc thay đổi tên đề tài luận án, bổ sung hoặc thay đổi người hướng dẫn, rút ngắn hoặc kéo dài thời gian đào tạo, chuyển cơ sở đào tạo của NCS.

4. BMCN chịu trách nhiệm tổ chức đánh giá luận án của NCS ở cấp Bộ môn, xem xét thông qua hoặc hoãn lại việc đề nghị cho NCS bảo vệ luận án cấp Trường.

5. BMCN chịu trách nhiệm bảo quản, lưu trữ các bài thi học phần, báo cáo chuyên đề, tiểu luận tổng quan của NCS đến khi NCS tốt nghiệp.

6. Bộ môn nơi NCS sinh hoạt học thuật có trách nhiệm tổ chức các buổi sinh hoạt chuyên môn định kỳ để NCS báo cáo chuyên đề và kết quả nghiên cứu; phân công NCS giảng dạy, hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học, đưa sinh viên đi thực hành, thực tập, đôn đốc NCS tham gia đầy đủ các hoạt động của Hội nghị khoa học NCS hàng năm theo quy định của Trường.

7. Bộ môn nơi NCS sinh hoạt học thuật đề xuất với Hiệu trưởng danh mục các tạp chí khoa học chuyên ngành có phản biện độc lập mà NCS phải gửi công bố kết quả nghiên cứu của mình, phù hợp với quy định tại Khoản 7 Điều 30 của Quy định này; hướng dẫn, liên hệ và hỗ trợ NCS gửi công bố kết quả nghiên cứu trong và ngoài nước.

8. Bộ môn nơi NCS sinh hoạt học thuật cần có các biện pháp quản lý và thực hiện quản lý chặt chẽ NCS trong suốt quá trình học tập, nghiên cứu. Định kỳ 6 tháng lập báo cáo về tình hình học tập, nghiên cứu của các NCS và gửi về Phòng Sau đại học để Hiệu trưởng thông báo cho Thủ trưởng đơn vị công tác của NCS.

Điều 29. Trách nhiệm của Trường

1. Xây dựng và ban hành quy định chi tiết của Trường về tuyển sinh, tổ chức và quản lý đào tạo, quản lý NCS, về luận án, bảo vệ luận án, cấp bằng tiến sĩ và các hoạt động liên quan đến quá trình đào tạo trình độ tiến sĩ theo đúng các quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Xây dựng kế hoạch, chỉ tiêu tuyển sinh hàng năm của Trường theo từng chuyên ngành đào tạo và báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. Tổ chức tuyển sinh hàng năm theo chỉ tiêu đã được xác định và theo quy định tại Chương III của Quy định này.

4. Ra quyết định công nhận NCS, đề tài nghiên cứu, chuyên ngành, bộ môn nơi sinh hoạt học thuật, người hướng dẫn và thời gian đào tạo của NCS; quyết định xử lý những thay đổi trong quá trình đào tạo NCS như thay đổi đề tài, người hướng dẫn, thời gian đào tạo, hình thức đào tạo hay chuyển cơ sở đào tạo cho NCS.

5. Xây dựng chương trình đào tạo, giáo trình, kế hoạch giảng dạy đối với các chuyên ngành được phép đào tạo; lập hồ sơ gửi Bộ Giáo dục và Đào tạo đăng ký chuyên ngành đào tạo trình độ tiến sĩ; phê duyệt danh mục các tạp chí khoa học uy tín, có phản biện độc lập mà NCS phải gửi công bố kết quả nghiên cứu theo từng chuyên ngành đào tạo và hướng dẫn NCS thủ tục, quy trình gửi bài cho các tạp chí trong nước và tạp chí nước ngoài.

6. Tổ chức đào tạo theo chương trình đào tạo đã phê duyệt. Tạo điều kiện để NCS được đi thực tập, tham gia hội nghị khoa học quốc tế ở trong nước và nước ngoài.

7. Cung cấp thiết bị, tư liệu và các điều kiện cần thiết khác đảm bảo cho việc học tập và nghiên cứu của NCS như đối với cán bộ khoa học kỹ thuật của Nhà trường.

8. Tổ chức cho NCS bảo vệ luận án theo quy định của Quy định này. Đảm bảo đủ nhân lực có trình độ chuyên môn và nghiệp vụ tốt để thực hiện các nhiệm vụ phục vụ việc bảo vệ luận án của NCS.

9. Quản lý quá trình đào tạo, học tập và nghiên cứu của NCS; quản lý việc thi và cấp chứng chỉ các học phần, bảng điểm học tập (Phụ lục 4e); cấp giấy

chứng nhận cho NCS đã hoàn thành chương trình đào tạo, đã bảo vệ luận án tiến sĩ trong thời gian thẩm định luận án; cấp bằng tiến sĩ và quản lý việc cấp bằng tiến sĩ theo quy định hiện hành.

10. Tổ chức các hội nghị, hội thảo khoa học NCS hàng năm; các hội thảo khoa học quốc tế. Xuất bản thường kỳ tạp chí khoa học chuyên ngành có phản biện độc lập của Trường.

11. Công bố công khai, cập nhật và duy trì trên trang thông tin điện tử của Trường danh sách NCS hàng năm; các đề tài nghiên cứu đang thực hiện; toàn văn luận án, tóm tắt luận án, những điểm mới của từng luận án (bằng tiếng Việt và tiếng Anh) từ khi chuẩn bị bảo vệ; danh sách NCS đã được cấp bằng tiến sĩ.

12. Thực hiện đầy đủ chế độ báo cáo và lưu trữ bao gồm:

a) Sau kỳ tuyển sinh, báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo về tình hình và kết quả tuyển sinh, các quyết định công nhận NCS trúng tuyển (Phụ lục 8a);

b) Tháng 10 hàng năm, báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo về công tác đào tạo tiến sĩ của Trường, những thay đổi về NCS trong năm, xác định chỉ tiêu và kế hoạch tuyển NCS năm sau (Phụ lục 8b);

c) Vào ngày cuối cùng của các tháng chẵn, báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo danh sách trích ngang NCS bảo vệ trong hai tháng vừa qua (Phụ lục 8c);

d) Trước ngày 30/6 và 31/12 hàng năm, báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo về tình hình cấp bằng tiến sĩ của Trường. Hồ sơ báo cáo gồm:

- Báo cáo tổng quan tình hình cấp bằng tiến sĩ của Trường trong thời gian từ sau lần báo cáo trước.

- Danh sách NCS được cấp bằng (Phụ lục 8d).

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

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

đ) Quyết định trúng tuyển, bảng điểm gốc, hồ sơ bảo vệ luận án các cấp, hồ sơ xét cấp bằng tiến sĩ, quyết định cấp bằng tiến sĩ, sổ gốc cấp văn bằng tốt nghiệp là tài liệu được lưu trữ, bảo quản vĩnh viễn tại Trường. Tài liệu tuyển sinh, đào tạo và các tài liệu khác được lưu trữ, bảo quản trong thời hạn 5 năm sau khi người học tốt nghiệp. Việc tiêu hủy tài liệu hết giá trị sử dụng được thực

hiện theo quy định hiện hành.

13. Tổ chức kiểm tra, thanh tra việc thực hiện Quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các quy định của Trường trong đào tạo trình độ tiến sĩ và chịu trách nhiệm về toàn bộ các hoạt động đào tạo tại Trường.

14. Đăng ký kiểm định chất lượng đào tạo với cơ quan có thẩm quyền.

Chương V

LUẬN ÁN VÀ BẢO VỆ LUẬN ÁN

Điều 30. Yêu cầu đối với luận án tiến sĩ

1. Luận án tiến sĩ phải do NCS thực hiện và đáp ứng được những mục tiêu và yêu cầu quy định tại Điều 20 của Quy định này. Luận án phải có những đóng góp mới về mặt học thuật, được trình bày bằng ngôn ngữ khoa học, vận dụng những lý luận cơ bản của ngành khoa học để phân tích, bình luận các luận điểm và kết quả đã đạt được trong các công trình nghiên cứu trước đây liên quan đến đề tài luận án, trên cơ sở đó đặt ra vấn đề mới, giả thuyết mới có ý nghĩa hoặc các giải pháp mới để giải quyết các vấn đề đặt ra của luận án và chứng minh được bằng những tư liệu mới. Tác giả luận án phải có cam đoan danh dự về công trình khoa học của mình. Khuyến khích NCS viết và bảo vệ luận án bằng tiếng Anh.

2. Luận án tiến sĩ có khối lượng không quá 150 trang A4, không kể phụ lục, trong đó có ít nhất 50% số trang trình bày kết quả nghiên cứu và biện luận của riêng NCS. 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) Phương pháp nghiên cứu, 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).

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

4. Nếu luận án là công trình khoa học hoặc một phần công trình khoa học của một tập thể trong đó tác giả đóng góp phần chính thì phải xuất trình với Trường các văn bản của các thành viên trong tập thể đó đồng ý cho phép NCS sử dụng công trình này trong luận án để bảo vệ lấy bằng tiến sĩ.

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

6. Danh mục công trình đã công bố của tác giả có liên quan đến đề tài luận án và danh mục tài liệu tham khảo được trình bày theo thứ tự bảng chữ cái họ tên tác giả theo 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 Trường quy định cho mỗi chuyên ngành đào tạo. Khuyến khích NCS 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. Nội dung và kết cấu bản luận án tiến sĩ được học gồm có các phần sau (Phụ lục 5c):

- a) Mở đầu (Đặt vấn đề);
- b) Chương 1. Tổng quan;
- c) Chương 2. Đối tượng, nội dung và phương pháp nghiên cứu/Nguyên vật liệu, nội dung và phương pháp nghiên cứu;
- d) Chương 3. Kết quả nghiên cứu;
- đ) Chương 4. Bàn luận;
- e) Kết luận và kiến nghị (đề xuất);
- f) Danh mục các công trình đã công bố của tác giả có liên quan đến đề tài luận án (Phụ lục 5đ);
- g) Danh mục tài liệu tham khảo được trích dẫn và sử dụng trong luận án (Phụ lục 5e).
- h) Phụ lục (nếu có).

Điều 31. Đánh giá và bảo vệ luận án

1. Luận án tiến sĩ được tiến hành đánh giá qua hai cấp:

- a) Cấp Bộ môn;
- b) Cấp Trường.

2. Điều kiện để NCS được đề nghị bảo vệ luận án:

a) Đã hoàn thành chương trình học tập và các yêu cầu quy định tại các Điều 17, 18, 19, 20, 22 và Khoản 7 Điều 23 của Quy định này;

b) Luận án đáp ứng các yêu cầu quy định tại Điều 20 và Điều 30 của Quy định này. Luận án được viết và bảo vệ bằng tiếng nước ngoài khi Trường có khả năng thành lập Hội đồng đánh giá luận án bằng tiếng nước ngoài tương ứng;

c) Tập thể người hướng dẫn có văn bản khẳng định chất lượng luận án; nhận xét về tinh thần, thái độ, kết quả học tập, nghiên cứu của NCS và đề nghị cho NCS được bảo vệ luận án (Phụ lục 5g);

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

3. Trường hợp cần thiết Hiệu trưởng quy định về điều kiện, yêu cầu cụ thể đối với luận án của từng chuyên ngành đào tạo khi đưa ra bảo vệ ở cấp Trường.

Điều 32. Đánh giá luận án cấp Bộ môn

1. Sau khi NCS đáp ứng đầy đủ các điều kiện quy định tại Khoản 2 Điều 31 của Quy định này, BMCN lập hồ sơ đề nghị cho NCS bảo vệ luận án cấp Bộ môn, nộp cho Phòng Sau đại học để trình Hiệu trưởng ra quyết định.

Hồ sơ đề nghị bảo vệ luận án cấp Bộ môn bao gồm:

- Văn bản của Trường BMCN đề nghị Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp Bộ môn.

- Đơn xin được bảo vệ luận án cấp Bộ môn của NCS (trường hợp NCS đã trả về cơ quan), có ý kiến của tập thể người hướng dẫn (Phụ lục 5a).

- Lý lịch khoa học mới, có xác nhận của cơ quan cử đi học (Phụ lục 5b).

- Các văn bản đồng ý của các đồng tác giả (nếu có công trình đồng tác giả; Phụ lục 5f).

- Bản nhận xét của tập thể người hướng dẫn (Phụ lục 5g).

- Biên bản buổi sinh hoạt khoa học của bộ môn nơi NCS sinh hoạt học thuật.

- Danh sách các đơn vị và cá nhân được gửi tóm tắt luận án của NCS.

- Danh sách đề xuất ít nhất 15 thành viên tham gia Hội đồng đánh giá luận án cấp Bộ môn.

- Luận án (Phụ lục 5c) và tóm tắt luận án (Phụ lục 5d).

- Các công trình công bố có liên quan đến luận án (Phụ lục 5đ).

- Chứng chỉ ngoại ngữ/văn bằng theo quy định tại Điều 22 của Quy định này.

- Bảng điểm kết quả học tập của NCS (Phụ lục 4e) do Phòng Sau đại học trình Hiệu trưởng ký.

2. Hội đồng đánh giá luận án cấp Bộ môn 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 Trường. 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.

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 (Phụ lục 5h) trước khi dự phiên họp của Hội đồng đánh giá luận án.

4. 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;
- đ) NCS đang bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên.

5. Phiên họp đánh giá luận án cấp Bộ môn là một buổi sinh hoạt khoa học của BMCN, được tổ chức để các thành viên BMCN, bộ môn nơi NCS sinh hoạt học thuật và những người quan tâm có thể tham dự. Trước khi luận án được đưa ra bảo vệ ở cấp Trường, Hội đồng đánh giá luận án cấp Bộ môn tổ chức từ một đến nhiều phiên họp khi luận án vẫn còn những điểm cần sửa chữa, bổ sung. Các thành viên Hội đồng đánh giá luận án cấp Bộ môn phải có nhận xét chỉ ra những kết quả mới của luận án, những hạn chế, thiếu sót của luận án và yêu cầu NCS sửa chữa, bổ sung. Luận án chỉ được thông qua để đưa ra bảo vệ ở Hội đồng cấp Trường khi 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 (3/4) số thành viên Hội đồng cấp Bộ môn có mặt tại phiên họp cuối cùng bỏ phiếu tán thành.

6. Hội đồng đánh giá luận án cấp Bộ môn thông qua danh sách các đơn vị và cá nhân được gửi tóm tắt luận án của NCS và trình Hiệu trưởng quyết định, đảm bảo luận án được phổ biến đến tất cả các cơ quan, đơn vị, cá nhân có trình độ tiến sĩ trở lên, cùng ngành hoặc chuyên ngành, đã và đang nghiên cứu hoặc có thể ứng dụng những vấn đề trong luận án (ít nhất 10 cơ quan, đơn vị và 50 cá nhân thuộc 10 đơn vị trở lên, trong đó số lượng cá nhân thuộc Trường không quá một phần tư tổng số các cá nhân được gửi tóm tắt luận án).

7. Việc đánh giá luận án phải tập trung chủ yếu vào việc thực hiện mục tiêu nghiên cứu, nội dung và chất lượng của luận án, đảm bảo sự chính xác, khách quan, khoa học, tranh thủ được nhiều ý kiến đóng góp của các nhà khoa học trong việc xem xét đánh giá luận án của NCS.

8. Thủ tục, trình tự, yêu cầu đối với việc đánh giá luận án cấp Bộ môn

a) Phần 1: Tuyên bố lý do (Phòng Sau đại học chịu trách nhiệm)

- Công bố Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp Bộ môn.
- Điều kiện cho buổi bảo vệ.

b) Phần 2: Tổ chức đánh giá luận án (Chủ tịch Hội đồng điều hành)

- Công bố chương trình làm việc.
- Thư ký Hội đồng báo cáo tóm tắt Lý lịch khoa học và các Kết quả học tập của NCS để Hội đồng thông qua.
- NCS trình bày tóm tắt luận án (thời gian không hạn chế).
- Các phản biện đánh giá và đặt câu hỏi.
- Các thành viên khác của Hội đồng đánh giá và đặt câu hỏi.
- Các đại biểu tham dự nhận xét và đặt câu hỏi (nếu có).
- NCS giải trình và trả lời các câu hỏi.
- Đại diện tập thể người hướng dẫn đọc Bản nhận xét về quá trình học tập và nghiên cứu của NCS.

c) Phần 3: Hội đồng họp riêng

- Chủ tịch Hội đồng tổ chức thảo luận ý kiến giữa các thành viên Hội đồng về kết quả luận án và giải trình của NCS.
- Từng thành viên Hội đồng ghi ý kiến nhận xét vào Phiếu nhận xét luận án tiến sĩ (Phụ lục 5i) và phải ghi rõ Đồng ý hay Không đồng ý để luận án được bảo vệ trước Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp Trường. Ban kiểm phiếu làm việc (Phụ lục 5l).

- Hội đồng thông qua Danh sách các đơn vị và cá nhân được gửi tóm tắt luận án của NCS.

- Dựa vào nhận xét của các thành viên, Hội đồng thảo luận để thông qua Biên bản (Phụ lục 5k) và Nghị quyết của Hội đồng đánh giá luận án cấp Bộ môn (Phụ lục 5m).

d) Phần 4: Công bố kết quả

- Chủ tịch Hội đồng công bố kết luận của Hội đồng. Kết luận của Hội đồng cần khẳng định:

+ Tên đề tài luận án có phù hợp với nội dung và mã số chuyên ngành, có trùng lặp về tên đề tài và nội dung với các luận án/nghiên cứu đã bảo vệ hay không.

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

+ Những kết quả mới đạt được.

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

+ Mức độ đáp ứng yêu cầu của luận án tiến sĩ về cả nội dung và hình thức theo quy định tại Khoản 1 của Điều này.

+ Kết luận: đề nghị Hiệu trưởng cho phép hoặc không cho phép NCS được bảo vệ luận án cấp Trường.

- NCS và các đại biểu (nếu có) phát biểu ý kiến.

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

e) Biên bản và Nghị quyết của Hội đồng đánh giá luận án cần ghi rõ:

- Thành viên Hội đồng có mặt (họ và tên, học hàm, học vị, chuyên ngành, nơi làm việc, trách nhiệm trong Hội đồng).

- Khách tham dự.

- Chi tiết diễn biến buổi bảo vệ, những câu hỏi hoặc ý kiến trao đổi, phát biểu của thành viên Hội đồng và khách tham dự (ghi rõ họ tên, học hàm, học vị của người hỏi) và trả lời của NCS cho từng câu hỏi.

- Đề nghị về việc điều chỉnh tên đề tài nếu cần thiết.

- Kết luận của Hội đồng (như đã nêu trên).

Điều 33. Hồ sơ đề nghị cho nghiên cứu sinh bảo vệ luận án cấp Trường

Trong thời gian không quá ba tháng kể từ khi luận án được thông qua ở cấp Bộ môn, căn cứ vào kết quả đánh giá luận án và kết luận của Hội đồng, NCS phải hoàn thành việc sửa chữa luận án và BMCN phải hoàn chỉnh hồ sơ trình Hiệu trưởng xem xét việc bảo vệ luận án tiến sĩ cấp Trường cho NCS.

1. Trên cơ sở ý kiến kết luận của Hội đồng đánh giá luận án cấp Bộ môn, BMCN lập hồ sơ gửi cho Phòng Sau đại học trình Hiệu trưởng đề nghị cho NCS bảo vệ luận án cấp Trường.

2. Hồ sơ đề nghị bảo vệ luận án cấp Trường của NCS trước khi gửi phân biện độc lập, bao gồm:

a) Biên bản chi tiết nội dung thảo luận tại các phiên họp đánh giá luận án

cấp Bộ môn, có chữ ký của Chủ tịch Hội đồng và Thư ký;

b) Bản giải trình các điểm đã bổ sung và sửa chữa của NCS sau mỗi phiên họp của Hội đồng, có chữ ký xác nhận và đồng ý của người hướng dẫn, Chủ tịch Hội đồng, hai người phản biện luận án, những thành viên có ý kiến đề nghị bổ sung sửa chữa và Trường BMCN (Phụ lục 5n);

c) Hai bản nhận xét của hai người phản biện luận án;

d) Danh sách các đơn vị và cá nhân được gửi tóm tắt luận án;

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

e) 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, kết quả của các chuyên đề tiến sĩ, tiểu luận tổng quan và chứng chỉ ngoại ngữ của NCS;

g) Bản sao quyết định công nhận NCS và quyết định về những thay đổi trong quá trình đào tạo (nếu có);

h) Bản kê khai danh mục và sao chụp những bài báo, công trình công bố liên quan đến đề tài luận án của NCS (Phụ lục 5đ);

i) Văn bản đồng ý của các đồng tác giả (nếu có công trình đồng tác giả) (Phụ lục 5f);

k) Luận án (Phụ lục 5c) và tóm tắt luận án đã sửa chữa theo góp ý của Hội đồng (Phụ lục 5d);

l) 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 NCS và khoá đào tạo; chức danh khoa học, học vị, tên người hướng dẫn; tên Trường; 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 NCS (Phụ lục 7b).

m) Các tài liệu khác: Đơn xin bảo vệ luận án cấp Trường (Phụ lục 7a); Bản nhận xét của tập thể người hướng dẫn (Phụ lục 5g); Giấy biên nhận đã trưng bày luận án và tóm tắt luận án tại Thư viện Trường.

Điều 34. Phản biện độc lập

1. Trước khi thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường, Hiệu trưởng

xin ý kiến của hai phản biện độc lập về luận án. Phản biện độc lập là những nhà khoa học trong hoặc ngoài nước, có chức danh khoa học, có bằng tiến sĩ khoa học hoặc tiến sĩ (có quyết định công nhận tiến sĩ tròn 3 năm trở lên), có trình độ chuyên môn vững vàng trong lĩnh vực đề tài nghiên cứu của NCS, có phẩm chất và đạo đức tốt, có uy tín khoa học cao, có chính kiến và bản lĩnh khoa học. Ý kiến của phản biện độc lập có vai trò tư vấn cho Hiệu trưởng trong việc xem xét đánh giá chất lượng của luận án tiến sĩ và quyết định cho NCS bảo vệ luận án. Khuyến khích lấy ý kiến của phản biện độc lập ở nước ngoài, nhất là đối với những luận án thuộc lĩnh vực khoa học cơ bản, kỹ thuật, công nghệ.

2. Danh sách phản biện độc lập là tài liệu mật của Trường. BMCN, bộ môn nơi NCS sinh hoạt học thuật, người hướng dẫn và NCS không được tìm hiểu về phản biện độc lập. Các phản biện độc lập phải có trách nhiệm bảo mật nhiệm vụ, chức trách của mình, kể cả khi đã hoàn thành việc phản biện luận án hay khi tham gia vào Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường.

3. Khi cả hai phản biện độc lập tán thành luận án, Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường cho NCS. Khi có một phản biện độc lập không tán thành luận án, Hiệu trưởng gửi luận án xin ý kiến của phản biện độc lập thứ ba. Nếu phản biện độc lập thứ ba tán thành luận án thì luận án được đưa ra bảo vệ ở cấp Trường.

4. Luận án bị trả về để đánh giá lại ở cấp Bộ môn nếu cả hai phản biện độc lập đầu tiên không tán thành luận án, hoặc phản biện thứ ba (nếu có) cũng không tán thành khi luận án phải lấy ý kiến của phản biện thứ ba. Trường hợp này, luận án phải được chỉnh sửa và tổ chức bảo vệ lại ở cấp Bộ môn. NCS chỉ được phép trình lại hồ sơ đề nghị bảo vệ sớm nhất sau 6 tháng và muộn nhất là hai năm kể từ ngày luận án bị trả lại. Luận án sau khi sửa chữa phải được lấy ý kiến của các phản biện độc lập lần đầu.

5. Trình tự, quy trình lựa chọn, gửi lấy ý kiến và xử lý ý kiến phản biện độc lập; yêu cầu về trách nhiệm bảo mật đối với các cá nhân có liên quan trong việc bảo vệ sự độc lập cho phản biện độc lập:

a) Yêu cầu về luận án, tóm tắt luận án gửi cho phản biện độc lập:

NCS nộp về Phòng Sau đại học:

- Hai bản luận án đóng bìa mềm, trong đó phải xóa các thông tin về NCS, người hướng dẫn và người có liên quan trong cả bản luận án và các bài báo đã công bố đính kèm.

- Hai bản tóm tắt luận án không có thông tin về NCS, người hướng dẫn.

- Một bản luận án, các bài báo đã công bố và bản tóm tắt luận án có đầy đủ thông tin về NCS và người hướng dẫn.

b) Danh sách phản biện độc lập: Việc lập danh sách phản biện độc lập có quy trình riêng do Hiệu trưởng phê duyệt.

c) Gửi luận án, tóm tắt luận án và các công trình đã công bố liên quan đến luận án cho phản biện độc lập:

- Trưởng phòng Sau đại học gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đảm bảo luận án (lần đầu và luận án đã được sửa chữa kèm bản giải trình) tới phản biện độc lập kèm theo mẫu nhận xét đánh giá luận án (Phụ lục 5h).

- Trong vòng 3 tháng phản biện độc lập có nhiệm vụ đọc kỹ luận án, tóm tắt luận án và các công trình đã công bố liên quan đến luận án của NCS và phải có bản nhận xét đánh giá luận án của NCS gửi trực tiếp hoặc qua đường thư bảo đảm cho Phòng Sau đại học.

d) NCS giải trình ý kiến của phản biện độc lập:

- Sau khi tiếp nhận bản nhận xét đánh giá luận án từ phản biện độc lập, Phòng Sau đại học sao bản nhận xét và gửi cho NCS.

- NCS giải trình và sửa chữa theo góp ý của phản biện độc lập (nếu có); gửi lại bản luận án đã được sửa chữa và 02 bản giải trình (01 bản có xác nhận của tập thể người hướng dẫn và 01 bản không có tên của NCS và người hướng dẫn) cho Phòng Sau đại học.

- Trưởng phòng Sau đại học có trách nhiệm gửi bản luận án đã được sửa chữa và bản giải trình (không có tên NCS và người hướng dẫn) tới phản biện độc lập.

e) Trách nhiệm của Phản biện độc lập và người có liên quan trong việc bảo vệ sự độc lập cho phản biện độc lập:

- Phản biện độc lập không được phép tìm hiểu thông tin về NCS và người hướng dẫn, phải giữ bí mật và chịu trách nhiệm về nhiệm vụ được giao.

- Trường phòng Sau đại học có liên quan đến giao và nhận luận án, tóm tắt luận án và các công trình đã công bố liên quan đến luận án cho phản biện độc lập phải chịu trách nhiệm và giữ bí mật thông tin về phản biện độc lập, NCS và người hướng dẫn của NCS.

g) Trên cơ sở ý kiến của các phản biện độc lập, Hiệu trưởng xem xét và quyết định cho NCS bảo vệ luận án cấp Trường. Trong thời gian không quá một tháng kể từ ngày nhận được nhận xét của phản biện độc lập đồng ý cho NCS bảo vệ và được Hiệu trưởng chấp thuận, NCS phải hoàn chỉnh luận án và gửi một bản luận án đóng bìa cứng, ba bản tóm tắt luận án và bản giải trình của NCS về Phòng Sau đại học để thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường.

Điều 35. Đánh giá luận án cấp Trường

1. Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường gồm 7 thành viên, trong đó số thành viên thuộc Trường 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 NCS công bố trong vòng 3 năm tính đến khi được mời tham gia Hội đồng. Số thành viên có chức danh giáo sư, phó giáo sư ít nhất là 2 người; thành viên là tiến sĩ phải đã nhận bằng đủ 36 tháng tính đến ngày thành lập Hội đồng.

2. Hội đồng gồm Chủ tịch, Thư ký, ba người phản biện và các uỷ viên. Mỗi thành viên Hội đồng chỉ đảm nhận một trách nhiệm trong Hội đồng.

3. Người hướng dẫn NCS; người có quan hệ cha, mẹ, vợ, chồng, con, anh chị em ruột với NCS không tham gia Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường.

4. Yêu cầu, điều kiện đối với từng chức danh trong Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường:

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, có kiến thức chuyên môn phù hợp với chuyên ngành với luận án. Chủ tịch Hội đồng chịu trách nhiệm điều hành buổi bảo vệ và tổ chức thông qua Nghị quyết của Hội đồng.

b) Thư ký Hội đồng có trách nhiệm chuẩn bị các tài liệu liên quan đến buổi bảo vệ, tổng hợp các ý kiến nhận xét của các nhà khoa học trong và ngoài

Hội đồng cho Chủ tịch Hội đồng; có nhiệm vụ kiểm tra và chịu trách nhiệm về các hồ sơ của NCS.

c) Các phản biện phải là người am hiểu sâu sắc luận án, có uy tín chuyên môn cao trong lĩnh vực khoa học đó. Người phản biện phải có trách nhiệm cao trong đánh giá chất lượng khoa học của luận án, có trách nhiệm phân tích, đánh giá và chỉ ra những điểm đạt và chưa đạt yêu cầu đối với luận án tiến sĩ quy định tại Điều 30 của Quy định này. Các phản biện phải là người ở các đơn vị khác nhau, không là cấp dưới trực tiếp của NCS, không là đồng tác giả với NCS trong các công trình công bố có liên quan đến đề tài luận án; không thuộc bộ môn nơi NCS sinh hoạt học thuật. Ý kiến của các phản biện có vai trò quan trọng để Chủ tịch Hội đồng cấp Trường quyết định cho phép NCS được phép bảo vệ hay phải hoàn chỉnh luận án trước khi đưa ra bảo vệ tại Hội đồng cấp Trường.

d) Các thành viên khác trong Hội đồng là người có trách nhiệm cao trong đánh giá chất lượng khoa học của luận án, có kiến thức/chuyên môn sâu về các vấn đề liên quan đến luận án, có trách nhiệm phân tích, đánh giá và chỉ ra những điểm đạt và chưa đạt theo yêu cầu của luận án.

Điều 36. Yêu cầu, điều kiện tổ chức bảo vệ và đánh giá luận án cấp Trường

1. Hiệu trưởng có trách nhiệm bố trí đủ nhân lực thực hiện các công việc tổ chức bảo vệ luận án cho NCS.

2. Hiệu trưởng quy định các điều kiện tổ chức cho NCS bảo vệ luận án, đảm bảo nguyên tắc:

a) Thời gian, địa điểm bảo vệ luận án, tên đề tài luận án của NCS đã được công bố công khai, rộng rãi trên trang thông tin điện tử của Trường (<http://www.hup.edu.vn>) và của Bộ Giáo dục và Đào tạo (duatin@moet.edu.vn), trên bảng tin của Trường, trên báo ra hàng ngày của địa phương hoặc trung ương, trước ngày bảo vệ ít nhất 10 ngày (trừ các luận án bảo vệ mật);

b) 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 đã được Hiệu trưởng quyết định và đã được trưng bày ở phòng đọc của thư viện Trường ít nhất 30 ngày trước ngày bảo vệ. Toàn văn luận án, tóm tắt luận án, trích yếu luận án (bằng tiếng Việt và tiếng Anh) 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) (Phụ lục 7b) đã được đăng tải công khai trên trang thông tin điện tử của Trường và của Bộ Giáo dục và Đào tạo trước ngày bảo vệ 30 ngày, trừ các đề tài thuộc lĩnh vực quốc phòng, an ninh và các đề tài bảo vệ mật;

c) Các thành viên Hội đồng phải có nhận xét về luận án bằng văn bản gửi đến Trường 15 ngày trước ngày bảo vệ luận án của NCS;

d) Bản nhận xét luận án của các thành viên Hội đồng phải được đánh máy trên khổ giấy A4, trong đó phải đánh giá đầy đủ, cụ thể về bố cục và hình thức của luận án; về nội dung, phương pháp, kết quả, ý nghĩa, độ tin cậy của các kết quả đạt được, trong đó phải nêu bật được những luận điểm mới của luận án (Phụ lục 5h);

đ) Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường chỉ họp sau khi nhận được ít nhất 15 bản nhận xét của các nhà khoa học thuộc ngành, lĩnh vực nghiên cứu có trong danh sách gửi tóm tắt luận án và nhận xét của tất cả các thành viên Hội đồng đánh giá luận án.

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;

đ) NCS đang bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên;

e) Không đáp ứng một trong các điều kiện quy định tại Khoản 2 Điều này.

g) Có hai nhận xét của thành viên Hội đồng không tán thành luận án.

Trường hợp này luận án được xem là không đạt yêu cầu, không cần phải tổ chức bảo vệ luận án.

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

chức bảo vệ luận án, được tính kể từ ngày ký quyết định cuối cùng về việc thay đổi, bổ sung thành viên Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường.

5. Trong thời hạn tối đa là 3 tháng kể từ khi có quyết định thành lập, Hội đồng phải tiến hành họp đánh giá luận án cho NCS. Quá thời hạn này, Hội đồng tự giải tán. Sau thời gian này, NCS có quyền tiếp tục đề nghị được bảo vệ luận án nếu đáp ứng các điều kiện quy định tại Khoản 7 Điều 23 và Khoản 2 Điều 31 của Quy định này. Hiệu trưởng quyết định việc đưa luận án ra bảo vệ. Trình tự, thủ tục bảo vệ luận án thực hiện như đối với NCS 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 NCS.

Điều 37. 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 39 của Quy định này.

Việc bảo vệ luận án phải mang tính chất trao đổi học thuật, phải bảo đảm tính nguyên tắc và nêu cao đạo đức khoa học, qua đó tác giả luận án thể hiện trình độ và sự hiểu biết sâu rộng về lĩnh vực chuyên môn của mình trước 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.

Toàn bộ diễn biến của phiên họp đánh giá luận án phải được ghi thành biên bản chi tiết, đặc biệt phần hỏi và trả lời của NCS cho từng câu hỏi. Biên bản phải được toàn thể Hội đồng thông qua, có chữ ký của Chủ tịch và Thư ký Hội đồng.

2. 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.

Thủ tục, trình tự, yêu cầu đối với phiên họp của Hội đồng và đối với việc đánh giá luận án tại buổi bảo vệ luận án như sau:

- a) Phần 1: Tuyên bố lý do (Phòng Sau đại học chịu trách nhiệm)
 - Công bố Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường.
 - Điều kiện cho buổi bảo vệ.

b) Phần 2: Tổ chức bảo vệ luận án (Chủ tịch Hội đồng điều hành)

- Công bố chương trình làm việc.

- Thư ký Hội đồng báo cáo tóm tắt Lý lịch khoa học và các điều kiện cần thiết để NCS được bảo vệ luận án quy định tại điều 17, 18, 19, 20, 22, 31 và 36 của Quy định này.

- NCS báo cáo tóm tắt luận án (30 phút).

- Các phản biện đánh giá và đặt câu hỏi (Đánh giá cụ thể về mức độ đạt được so với yêu cầu về nội dung, kết quả nghiên cứu và hình thức luận án theo quy định của Trường).

- Thư ký Hội đồng báo cáo tổng hợp các ý kiến nhận xét của các nhà khoa học ngoài Hội đồng.

- Các thành viên khác của Hội đồng đọc nhận xét và đặt câu hỏi (Đánh giá cụ thể về mức độ đạt được so với yêu cầu về nội dung, kết quả nghiên cứu và hình thức luận án theo quy định của Trường).

- Các đại biểu tham dự nhận xét và đặt câu hỏi (nếu có).

- Chủ tịch Hội đồng đọc nhận xét, đặt câu hỏi và tổng kết các ý kiến của các thành viên trong Hội đồng.

- NCS giải trình và trả lời các câu hỏi.

- Đại diện tập thể người hướng dẫn đọc bản nhận xét về quá trình học tập và nghiên cứu của NCS.

c) Phần 3: Hội đồng họp riêng (bầu Ban kiểm phiếu, bỏ phiếu kín và thảo luận thông qua Nghị quyết của Hội đồng).

- Chủ tịch Hội đồng tổ chức thảo luận ý kiến giữa các thành viên Hội đồng về kết quả luận án và giải trình của NCS.

- Chủ tịch Hội đồng chỉ định Ban kiểm phiếu gồm 03 người (01 Trưởng ban và 02 ủy viên). Chủ tịch Hội đồng không tham gia Ban kiểm phiếu.

- Các thành viên Hội đồng đánh giá và bỏ phiếu kín.

- Ban kiểm phiếu làm việc (Phụ lục 7d).

- Thông qua Biên bản (Phụ lục 7c) và Nghị quyết của Hội đồng (Phụ lục 7đ).

d) Phần 4: Công bố kết quả

- Trưởng ban kiểm phiếu công bố kết quả kiểm phiếu.

- Chủ tịch Hội đồng công bố Nghị quyết của Hội đồng.

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

3. Hội đồng phải có Nghị quyết về luận án, trong đó nêu rõ:

a) Kết quả bỏ phiếu đánh giá luận án của Hội đồng;

b) Những kết luận khoa học cơ bản, những điểm mới, đóng góp mới của luận án;

c) Cơ sở khoa học, độ tin cậy của những luận điểm và những kết luận nêu trong luận án;

d) Ý nghĩa về lý luận, thực tiễn và những đề nghị sử dụng các kết quả nghiên cứu của luận án;

đ) Những thiếu sót về nội dung và hình thức của luận án;

e) Mức độ đáp ứng các yêu cầu của luận án;

g) Những điểm cần bổ sung, sửa chữa (nếu có) trước khi nộp luận án cho Thư viện Quốc gia Việt Nam và Thư viện Trường;

h) Kiến nghị của Hội đồng về việc công nhận trình độ và cấp bằng tiến sĩ cho NCS.

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

5. Sau khi NCS hoàn thành việc bổ sung, sửa chữa luận án theo Nghị quyết của Hội đồng (nếu có) và có bản báo cáo chi tiết về các điểm đã bổ sung, sửa chữa (Phụ lục 7e), Chủ tịch Hội đồng có trách nhiệm xem lại luận án và ký xác nhận vào bản báo cáo sửa chữa luận án của NCS để lưu tại Phòng Sau đại học, Thư viện Trường và nộp cho Thư viện Quốc gia Việt Nam.

Điều 38. Bảo vệ lại luận án

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

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

3. Không tổ chức bảo vệ luận án lần thứ ba.

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

5. Thủ tục và trình tự tổ chức cho NCS bảo vệ lại luận án:

a) NCS có đơn xin bảo vệ lại luận án, có xác nhận và đồng ý của người hướng dẫn gửi Phòng Sau đại học.

b) Hiệu trưởng quyết định thành lập Hội đồng theo Khoản 2 Điều 38 Quy định này.

c) Yêu cầu, điều kiện và trình tự tổ chức bảo vệ lại luận án như tổ chức lần đầu.

Điều 39. 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 Hiệu trưởng xác định tính chất mật của luận án ngay từ khi bắt đầu triển khai đề 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 luận án ở cấp Bộ môn. Trường phải báo cáo và được Bộ Giáo dục và Đào tạo đồng ý bằng văn bản trước khi tổ chức cho NCS bảo vệ luận án theo chế độ mật.

2. Danh sách Hội đồng đánh giá luận án cấp Bộ môn và cấp Trường, 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 Hiệu trưởng xem xét.

3. Khi tổ chức cho một luận án bảo vệ theo chế độ mật, Trường không phải thông báo công khai về buổi bảo vệ của NCS 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 xác định và phải đóng dấu mật. Tất cả hồ sơ buổi bảo vệ mật phải được quản lý chặt chẽ theo quy chế 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 NCS.

Chương VI

THẨM ĐỊNH LUẬN ÁN VÀ CẤP BẰNG TIẾN SĨ

Điều 40. Thẩm định hồ sơ quá trình đào tạo và chất lượng luận án

1. Vào tuần cuối của các tháng chẵn trong năm, Trường gửi Bộ Giáo dục và Đào tạo danh sách NCS bảo vệ luận án trong 2 tháng trước đó (Phụ lục 8c), kèm theo hồ sơ của từng NCS bao gồm:

- a) Bản sao Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp Bộ môn và Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường;
- b) Bản sao Biên bản và Nghị quyết của tất cả các phiên họp của các Hội đồng đánh giá luận án;
- c) Bản sao Nhận xét của các phản biện độc lập;
- d) Trang thông tin những đóng góp mới về mặt học thuật, lý luận của luận án bằng tiếng Việt và tiếng Anh;
- đ) Tóm tắt luận án.

2. Việc thẩm định hồ sơ quá trình đào tạo, nội dung và chất lượng luận án được thực hiện trong các trường hợp sau:

- a) Thẩm định ngẫu nhiên: rút xác suất trong số hồ sơ luận án đã bảo vệ theo báo cáo của Trường để thẩm định;
- b) Khi có đơn thư khiếu nại, tố cáo về hồ sơ quá trình đào tạo, nội dung và chất lượng luận án.

3. Số lượng hồ sơ, luận án được thẩm định không ít hơn 30% số luận án bảo vệ trong năm của Trường. Trong thời gian 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo của Trường, Bộ Giáo dục và Đào tạo rà soát báo cáo và có văn bản thông báo cho Trường các trường hợp cần thẩm định và nội dung cần thẩm định của mỗi trường hợp.

4. Hồ sơ thẩm định quá trình đào tạo:

- a) Hồ sơ dự tuyển của NCS quy định tại điểm c Khoản 2 Điều 10 của Quy định này;

b) Văn bản nhận xét đánh giá phân loại NCS khi dự tuyển của Tiểu ban chuyên môn, bản tổng hợp kết quả đánh giá của các thành viên Tiểu ban chuyên môn và kết quả xếp loại xét tuyển của Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh theo quy định tại Khoản 2, 3 và 4 Điều 14 của Quy định này;

c) Hồ sơ đề nghị bảo vệ luận án cấp Trường của NCS quy định tại Khoản 2 Điều 33 của Quy định này;

d) Hồ sơ thực hiện quy trình lựa chọn, gửi lấy ý kiến và xử lý ý kiến phản biện độc lập luận án của NCS theo quy định tại Khoản 5 Điều 34 của Quy định này và các bản nhận xét của phản biện độc lập;

đ) Hồ sơ xét cấp bằng tiến sĩ của NCS quy định tại Khoản 3 Điều 43 của Quy định này;

e) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

5. Hồ sơ thẩm định nội dung, chất lượng luận án:

a) Luận án tiến sĩ đã xoá thông tin về NCS, người hướng dẫn khoa học và Trường đào tạo;

b) Tóm tắt luận án đã xoá thông tin về NCS, người hướng dẫn khoa học và Trường đào tạo;

c) Bản sao các bài báo công bố kết quả nghiên cứu của đề tài luận án trên các tạp chí khoa học chuyên ngành đã xoá thông tin về NCS, người hướng dẫn khoa học và Trường đào tạo;

d) Số lượng hồ sơ: 03 bộ.

6. Hồ sơ thẩm định được gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện đến Bộ Giáo dục và Đào tạo. Trong thời gian không quá 60 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ thẩm định, Bộ Giáo dục và Đào tạo tiến hành thẩm định hồ sơ quá trình đào tạo, nội dung và chất lượng luận án và có văn bản thông báo kết quả thẩm định.

7. Hồ sơ quá trình đào tạo đạt yêu cầu thẩm định khi đảm bảo các quy định về tuyển sinh, tổ chức và quản lý đào tạo, quy trình tổ chức đánh giá luận án các cấp quy định tại Quy định này.

8. Nội dung, chất lượng luận án được thẩm định bằng hình thức lấy ý kiến thẩm định độc lập của 3 nhà khoa học ở trong hoặc ngoài nước, có chức danh giáo

sur hoặc phó giáo sư, có bằng tiến sĩ khoa học hoặc tiến sĩ, am hiểu đề tài và lĩnh vực nghiên cứu của NCS, có chính kiến và bản lĩnh khoa học, khách quan, trung thực. Chất lượng luận án đạt yêu cầu thẩm định nếu có ít nhất 2 ý kiến tán thành.

9. Trường hợp có đơn, thư khiếu nại, tố cáo về nội dung, chất lượng luận án hoặc luận án có ít nhất 2 ý kiến thẩm định không tán thành, Bộ Giáo dục và Đào tạo ra quyết định thành lập Hội đồng thẩm định luận án, uỷ nhiệm Hiệu trưởng tổ chức họp Hội đồng thẩm định luận án có sự giám sát của đại diện Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 41. Hội đồng thẩm định luận án

1. Hội đồng thẩm định luận án gồm 7 thành viên, trong đó có ít nhất 4 thành viên chưa tham gia Hội đồng đánh giá luận án cấp Bộ môn hay Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường của luận án được thẩm định. Thành viên Hội đồng thẩm định là các nhà khoa học trong hoặc ngoài nước, có chức danh giáo sư hoặc phó giáo sư; có bằng tiến sĩ khoa học hoặc tiến sĩ; am hiểu về đề tài và lĩnh vực nghiên cứu của NCS; có công trình công bố về lĩnh vực của đề tài luận án trong 3 năm tính đến ngày thành lập hội đồng; có chính kiến và bản lĩnh khoa học, khách quan, trung thực. Hội đồng có Chủ tịch Hội đồng, Thư ký và các ủy viên. Người hướng dẫn không được tham gia vào Hội đồng thẩm định luận án.

2. Trước khi họp Hội đồng thẩm định, các thành viên Hội đồng có bản nhận xét về tính cấp thiết của đề tài luận án, sự phù hợp với chuyên ngành; không trùng lặp về đề tài, nội dung, kết quả nghiên cứu với các công trình đã được công bố; tính trung thực, minh bạch trong trích dẫn tư liệu; bố cục và hình thức trình bày; nội dung, phương pháp, kết quả, ý nghĩa, độ tin cậy của các kết quả đạt được; những phát hiện, luận điểm mới của luận án; đánh giá thành công và hạn chế của luận án, khẳng định mức độ đáp ứng yêu cầu của một luận án tiến sĩ.

3. Hội đồng chỉ họp khi có mặt ít nhất 6 thành viên Hội đồng bao gồm Chủ tịch Hội đồng, Thư ký Hội đồng và các thành viên hội đồng có ý kiến không tán thành luận án (nếu có). Hội đồng thẩm định luận án có trách nhiệm xem xét, đánh giá nội dung và chất lượng luận án; làm rõ những nội dung đơn thư khiếu nại, tố cáo; nội dung nhận xét, kết luận của những người thẩm định độc lập luận án. Hội đồng phải có biên bản chi tiết các ý kiến thảo luận, trao đổi,

kết luận và quyết nghị về nội dung, chất lượng luận án. Luận án đạt yêu cầu thẩm định khi có ít nhất 5 thành viên Hội đồng có mặt tán thành luận án.

4. Trường hợp luận án không đạt yêu cầu thẩm định, Hiệu trưởng tổ chức cuộc họp đối thoại giữa Hội đồng thẩm định luận án và Hội đồng chấm luận án cấp Trường với sự giám sát của đại diện Bộ Giáo dục và Đào tạo. Số lượng thành viên của hai Hội đồng dự họp ít nhất là 12 người, trong đó Chủ tịch, phản biện, thư ký và các thành viên có ý kiến không tán thành của hai Hội đồng phải có mặt.

5. Hiệu trưởng trực tiếp điều hành cuộc họp, bầu thư ký. Thành viên của hai Hội đồng tranh luận về nội dung và chất lượng luận án, bỏ phiếu đánh giá lại luận án. Luận án đạt yêu cầu nếu có ít nhất 3/4 thành viên có mặt tán thành. Kết quả cuộc họp đối thoại là kết quả thẩm định cuối cùng về nội dung, chất lượng luận án.

Điều 42. 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 cùng với người hướng dẫn và NCS xem xét và quyết định các điểm cần bổ sung chỉnh sửa. Sau khi NCS hoàn thành việc sửa chữa, Chủ tịch Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường kiểm tra và xác nhận chi tiết những nội dung đã bổ sung chỉnh sửa, báo cáo Hiệu trưởng cấp bằng tiến sĩ cho NCS theo các yêu cầu quy định tại Điều 43 và Điều 44 của Quy định này.

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

a) Trường hợp chưa được cấp bằng tiến sĩ, NCS được sửa chữa, bổ sung và bảo vệ lại luận án theo quy định tại Điều 38 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, Hiệu trưởng 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.

4. Trong thời gian không quá hai tháng kể từ ngày nhận được thông báo

của Bộ Giáo dục và Đào tạo về kết quả thẩm định, Hiệu trưởng có văn bản báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc xử lý kết quả thẩm định theo các nội dung nêu tại các Khoản 1, 2, 3 Điều này, cùng với báo cáo bảo vệ luận án của NCS của kỳ tiếp theo (nếu có) theo quy định tại Khoản 1 Điều 40 của Quy định này.

5. Cơ sở đào tạo có từ 30% trở lên số luận án không đạt yêu cầu thẩm định trong năm sẽ bị dừng tuyển sinh ít nhất trong một năm kế tiếp; có từ 30% trở lên số luận án không đạt yêu cầu thẩm định trong hai năm liên tiếp sẽ bị dừng việc thành lập Hội đồng đánh giá luận án và cấp bằng tiến sĩ ít nhất trong một năm kế tiếp. Việc dừng các hoạt động này được thông báo công khai trên trang web của cơ sở đào tạo và của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Trong thời gian bị dừng các hoạt động tuyển sinh, thành lập Hội đồng đánh giá luận án và cấp bằng tiến sĩ, cơ sở đào tạo phải có các giải pháp khắc phục, báo cáo kết quả với Bộ Giáo dục và Đào tạo xem xét việc cho phép tiếp tục tuyển sinh, tổ chức Hội đồng đánh giá luận án và cấp bằng tiến sĩ.

Điều 43. Hoàn thiện hồ sơ cấp bằng tiến sĩ

1. Trường lập hồ sơ xét cấp bằng tiến sĩ cho NCS 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;

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, đã được Chủ tịch Hội đồng kiểm tra và xác nhận, kể cả trường hợp quy định tại Khoản 1 Điều 42 của Quy định này (nếu có);

c) NCS không có tên trong danh sách thẩm định luận án theo thông báo của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định tại Khoản 3 Điều 40 của Quy định này. 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 định này;

d) NCS đã nộp Thư viện Quốc gia Việt Nam và Thư viện của Trường 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) Phần một là toàn văn bản luận án đã được bổ sung, sửa chữa theo yêu cầu của Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường (nếu có);

b) Phần hai là các tài liệu của phiên họp bảo vệ, đánh giá luận án cấp Trường, đóng quyển cùng với luận án, bao gồm:

- Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp trường và danh sách thành viên Hội đồng.

- Các bản nhận xét của tất cả các thành viên Hội đồng.

- Biên bản và Nghị quyết của Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường.

- Bản báo cáo chi tiết về các điểm đã bổ sung, sửa chữa trong luận án (nếu có) theo Nghị quyết của Hội đồng cấp Trường, có xác nhận của Chủ tịch Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường.

3. Hồ sơ xét cấp bằng tiến sĩ của NCS 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 NCS 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;

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

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

g) Giấy biên nhận luận án và tóm tắt luận án của Thư viện Quốc gia Việt Nam và Thư viện Trường;

h) 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);

i) Bản in trang thông tin Những đóng góp mới về mặt học thuật, lý luận của luận án trên trang thông tin điện tử của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

k) Các tài liệu khác theo quy định của Hiệu trưởng.

Hồ sơ này phải được lưu trữ lâu dài tại Trường.

Điều 44. Cấp bằng tiến sĩ

1. Hồ sơ bảo vệ luận án được đưa ra xem xét 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, 2 và 3 Điều 42 của Quy định này.

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

Chương VII

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

Điều 45. 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. Việc khiếu nại, tố cáo và giải quyết khiếu nại tố cáo thực hiện theo quy định của Luật Khiếu nại, tố cáo. Trường hợp cần thẩm định hồ sơ, luận án trong quá trình giải quyết khiếu nại, tố cáo thì hồ sơ thẩm định, trình tự thẩm định thực hiện theo quy định tại các Khoản 4, 5, 6 và 9 Điều 40 và Điều 41 của Quy định này.

Điều 46. Thanh tra, kiểm tra

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

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

Điều 47. Xử lý vi phạm

1. Trường hợp NCS 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

nghiên 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. NCS vi phạm các quy định tại Khoản 5 Điều 27 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. 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 Trường xử lý hoặc trực tiếp xử lý theo thẩm quyền.

4. Người hướng dẫn NCS vi phạm các quy định tại Điều 25, Điều 26 của Quy định này, tùy theo mức độ vi phạm, sẽ bị xử lý theo các hình thức: không được nhận thêm NCS mới, không được tiếp tục hướng dẫn NCS hiện tại hoặc không được nhận NCS mới trong 3 năm tiếp theo.

Chương VIII

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 48. Áp dụng Quy định

Quy định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và áp dụng đối với tất cả các NCS hiện đang học tại Trường. Các quy định trước đây trái với Quy định này đều bị bãi bỏ.

Điều 49. Trách nhiệm tổ chức thực hiện

Hiệu trưởng Trường Đại học Dược Hà Nội có trách nhiệm chỉ đạo các Bộ môn và Đơn vị liên quan tới công tác đào tạo trình độ tiến sĩ dược học tổ chức thực hiện Quy định này.


HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG
ĐẠI HỌC
DƯỢC HÀ NỘI
Nguyễn Đăng Hòa

**Phụ lục 1. TÊN CHUYÊN NGÀNH VÀ MÃ SỐ ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ
TIẾN SĨ DƯỢC HỌC HIỆN HÀNH**

STT	CHUYÊN NGÀNH	MÃ SỐ
1	Công nghệ dược phẩm và bào chế thuốc	62720402
2	Hóa dược	62720403
3	Dược lý và dược lâm sàng	62720405
4	Dược học cổ truyền	62720406
5	Hóa sinh dược	62720408
6	Kiểm nghiệm thuốc và độc chất	62720410
7	Tổ chức quản lý dược	62720412

**Phụ lục 2. CÁC MẪU LIÊN QUAN ĐẾN VIỆC XÉT TUYỂN
NGHIÊN CỨU SINH**

Phụ lục 2a

**BẢNG THAM CHIẾU QUY ĐỔI MỘT SỐ CHỨNG CHỈ NGOẠI NGỮ
TƯƠNG ĐƯƠNG CẤP ĐỘ B1, B2 KHUNG CHÂU ÂU
(để xét trình độ ngoại ngữ khi dự tuyển và khi tốt nghiệp)**

Tiếng Anh

Khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam	Cấp độ (CEFR)	IELTS	TOEFL	TOEIC	Cambridge Exam	BEC	BULATS
Bậc 3	B1	4.5	450 (ITP; PBT) 133 CBT 45 iBT	450	Preliminary PET	Business Preliminary	40
Bậc 4	B2	5.5	500 (ITP; 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

Khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam	Cấp độ (CEFR)	Tiếng Nga	Tiếng Pháp	Tiếng Đức	Tiếng Trung	Tiếng Nhật
Bậc 3	B1	TRKI 1	DELTA B1 TCF niveau 3	B1 ZD	HSK cấp độ 3	JLPT N4
Bậc 4	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.

Phụ lục 2b

BÀI LUẬN VỀ DỰ ĐỊNH NGHIÊN CỨU

1. TRANG BÌA

1.1. Trang bìa chính

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

(chữ in hoa thẳng, không in đậm, cỡ 16)

BỘ Y TẾ

TRƯỜNG ĐẠI HỌC DƯỢC HÀ NỘI

(chữ in hoa thẳng, in đậm, cỡ 16)



(cỡ 4,0 cm x 4,0 cm)

HỌ VÀ TÊN

(chữ in hoa thẳng, in đậm, cỡ 16-18)

TÊN ĐỀ TÀI

(chữ in hoa thẳng, in đậm, cỡ 24)

BÀI LUẬN VỀ DỰ ĐỊNH NGHIÊN CỨU

(chữ in hoa thẳng, in đậm, cỡ 16-18)

HÀ NỘI, NĂM 20...

(chữ in hoa thẳng, in đậm, cỡ 16)

1.2. Trang bìa phụ

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

(chữ in hoa thẳng, không in đậm, cỡ 16)

BỘ Y TẾ

TRƯỜNG ĐẠI HỌC DƯỢC HÀ NỘI

(chữ in hoa thẳng, in đậm, cỡ 16)



(cỡ 4,0 cm x 4,0 cm)

HỌ VÀ TÊN

(chữ in hoa thẳng, in đậm, cỡ 16-18)

TÊN ĐỀ TÀI

(chữ in hoa thẳng, in đậm, cỡ 24)

BÀI LUẬN VỀ DỰ ĐỊNH NGHIÊN CỨU

(chữ in hoa thẳng, in đậm, cỡ 16-18)

CHUYÊN NGÀNH:

MÃ SỐ: *(Viết liền, không chấm, không cách)*

(chữ in hoa thẳng, không in đậm, cỡ 16)

HÀ NỘI, NĂM 20...

(chữ in hoa thẳng, in đậm, cỡ 16)

2. YÊU CẦU ĐỐI VỚI BÀI LUẬN VỀ DỰ ĐỊNH NGHIÊN CỨU

2.1. Yêu cầu chung

Bài luận về dự định nghiên cứu cần phản ánh trí tuệ, những điểm mạnh và tích cực của người viết, trình bày bằng một văn phong trong sáng, rõ ràng, qua đó cung cấp một hình ảnh rõ nét về thí sinh, với những thông tin mới mẻ (không lặp lại những thông tin có thể thấy trong hồ sơ như kết quả học tập, nghiên cứu...).

Bài luận tổng quan có dung lượng tối thiểu 10 trang A4 (không kể tài liệu tham khảo, bảng biểu, sơ đồ hình vẽ, phụ lục), yêu cầu như sau:

- Đặt lề (cm): Trái 3; Phải 2; Trên 3; Dưới 3; Đánh số ở giữa và cuối trang.
- Font Unicode (Times New Roman), cỡ 13-14. Cách dòng 1,3-1,5 line.

2.2. Bố cục và nội dung cụ thể

Bố cục và nội dung Bài luận về dự định nghiên cứu bao gồm các phần sau:

- Trang bìa chính
- Trang bìa phụ
- Mục lục
- Danh mục các ký hiệu, chữ viết tắt
- Danh mục các bảng, biểu
- Danh mục các hình vẽ, đồ thị

Phần 1. GIỚI THIỆU CHUNG

1. Giới thiệu sơ lược về bản thân.
2. Kiến thức, sự hiểu biết và những chuẩn bị của thí sinh trong vấn đề dự định nghiên cứu, phản ánh sự khác biệt của cá nhân thí sinh trong quá trình học tập trước đây và những kinh nghiệm đã có (Kinh nghiệm về nghiên cứu, về thực tế, hoạt động xã hội và ngoại khóa khác). Lý giải về những khiếm khuyết hay thiếu sót (nếu có) trong hồ sơ như kết quả học đại học, thạc sĩ chưa cao...
3. Lý do lựa chọn lĩnh vực nghiên cứu.
4. Mục tiêu và mong muốn đạt được khi đăng ký đi học nghiên cứu sinh.
5. Lý do lựa chọn cơ sở đào tạo (nơi thí sinh đăng ký dự tuyển).

Phần 2. NỘI DUNG LIÊN QUAN ĐẾN ĐỀ TÀI

1. Những hiểu biết về vấn đề nghiên cứu (Thông qua Tổng quan TLTK trong và ngoài nước).
2. Trình bày tính cấp thiết/cần thiết của đề tài luận án.
3. Tên đề tài dự kiến.
4. Mục tiêu của đề tài nghiên cứu.
5. Trình bày các nội dung, phương pháp dự kiến nhằm giải quyết được mục tiêu đề tài nghiên cứu
6. Những dự định và kế hoạch để đạt được những mục tiêu mong muốn.

Phần 3. KẾT LUẬN

1. Kết luận theo những vấn đề mà mục tiêu đặt ra.
2. Dự kiến việc làm và các nghiên cứu tiếp theo sau khi tốt nghiệp.
3. Đề xuất người hướng dẫn (nếu có).

TÀI LIỆU THAM KHẢO

Liệt kê các tài liệu tham khảo được sử dụng trong phần Nội dung liên quan đến đề tài.

Phụ lục (nếu có)

Phụ lục 2c

PHIẾU THẨM ĐỊNH HỒ SƠ CỦA THÍ SINH

Họ và tên NCS Chuyên ngành.....

TT	Tiêu chí	Yêu cầu	Điểm tối đa	Điểm đánh giá	Ghi chú
1.	Phần chung: Đầy đủ các loại giấy tờ theo qui định (bắt buộc)		50		
2.	Phần chi tiết		50		
2.1	Kết quả học tập		10		Tổng các mục trong phần này không quá 10 đ
	Kết quả học tập (trình độ đại học) đạt loại xuất sắc	Minh chứng	10		
	Kết quả học tập (trình độ đại học) đạt loại giỏi	Minh chứng	5		
	Kết quả học tập (trình độ cao học) $\geq 8,0$ (3,2 đối với hệ tín chỉ) & Bảo vệ đạt ≥ 8 hoặc Xếp loại tốt nghiệp đạt loại giỏi	Minh chứng	5		
2.2	Nghiên cứu khoa học		30		Tổng các mục trong phần này không quá 30 đ
2.2.1	Bài báo khoa học đã được đăng tải	Đăng trên tạp chí chuyên ngành			
	Số bài báo x 3 điểm (Đăng tạp chí chuyên ngành nước ngoài)	Minh chứng			
	Số bài báo x 2,5 điểm (tạp chí HƣCDGSNN chấm 1 điểm)	Minh chứng			
	Số bài báo x 2 điểm (tạp chí HƣCDGSNN chấm 0,75)	Minh chứng			
	Số bài báo x 1,5 điểm (tạp chí HƣCDGSNN chấm 0,5)	Minh chứng			
2.2.2	Các loại đề tài NC				
	Chủ trì/thư ký/tham gia đề tài cấp nhà nước đã nghiệm thu (01 ĐT = 20/10/5 đ)	Minh chứng			
	Chủ trì/thư ký/tham gia đề tài cấp bộ đã nghiệm thu (01 ĐT = 10/5/2 đ)	Minh chứng			
	Chủ trì/tham gia đề tài cấp cơ sở đã nghiệm thu (01 ĐT= 5/1đ)	Minh chứng			
2.3	Kinh nghiệm chuyên môn		10		Tổng các mục trong phần này không quá 10 đ
	Số năm hoạt động chuyên môn x 1 điểm	Minh chứng	10		
	Tổng cộng		100		

Viết bằng chữ:.....

Chủ tịch hội đồng

(Ký và ghi rõ họ tên)

Người thẩm định

(Ký và ghi rõ họ tên)

Phụ lục 2d

PHIẾU THẨM ĐỊNH NĂNG LỰC CỦA THÍ SINH

(Thông qua trình bày bài luận về dự định nghiên cứu)

Họ và tên NCS Chuyên ngành.....

TT	Nội dung	Yêu cầu	Thang điểm tối đa	Điểm đánh giá	Ghi chú
1	Ý tưởng nghiên cứu rõ ràng	Tính nghiêm túc của mục đích Tính kiên định Tính logic trong lựa chọn và giải quyết vấn đề	20		
2	Hướng nghiên cứu có tính khả thi	Khả năng giải quyết vấn đề đặt ra một cách khoa học và hợp lý, khả thi Vượt qua nghịch cảnh	20		
3	Hướng đề tài có ý nghĩa khoa học và thực tiễn	Khả năng áp dụng trong khoa học và thực tiễn Tính mới trong vấn đề nghiên cứu Dự kiến việc làm và các nghiên cứu tiếp theo sau khi tốt nghiệp	20		
4	Hiểu biết về vấn đề nghiên cứu	Hiểu biết các thông tin cập nhật về lĩnh vực nghiên cứu Khả năng về trí tuệ Tính sáng tạo Sự ham hiểu biết	20		
5	Tư chất của nghiên cứu sinh	Tính tiếp thu cái mới Sự chín chắn (trách nhiệm, đáng tin cậy) Sự nhiệt tình Sự tự tin (trong tình huống khó khăn thách thức) Khả năng sắp xếp công việc (khi có nhiều công việc) Khả năng lãnh đạo Khả năng làm việc theo nhóm Sự chấp nhận rủi ro Tính lạc quan Khả năng thương lượng	20		
	Tổng số điểm		100		

Viết bằng chữ:.....

Chủ tịch hội đồng

(Ký và ghi rõ họ tên)

Người thẩm định

(Ký và ghi rõ họ tên)


Phụ lục 3. CÁC MẪU LIÊN QUAN ĐẾN BẢO VỆ ĐỀ CƯƠNG NGHIÊN CỨU

Phụ lục 3a

ĐỀ CƯƠNG NGHIÊN CỨU

1. TRANG BÌA

1.1. Trang bìa chính

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO <i>(chữ in hoa thẳng, không in đậm, cỡ 16)</i>	BỘ Y TẾ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC DƯỢC HÀ NỘI <i>(chữ in hoa thẳng, in đậm, cỡ 16)</i>	
 <i>(cỡ 4,0 cm x 4,0 cm)</i>	
HỌ VÀ TÊN <i>(chữ in hoa thẳng, in đậm, cỡ 16-18)</i>	
TÊN ĐỀ TÀI <i>(chữ in hoa thẳng, in đậm, cỡ 24)</i>	
ĐỀ CƯƠNG NGHIÊN CỨU <i>(chữ in hoa thẳng, in đậm, cỡ 16-18)</i>	
HÀ NỘI, NĂM 20... <i>(chữ in hoa thẳng, in đậm, cỡ 16)</i>	

1.2. Trang bìa phụ

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

(chữ in hoa thẳng, không in đậm, cỡ 16)

BỘ Y TẾ

TRƯỜNG ĐẠI HỌC DƯỢC HÀ NỘI

(chữ in hoa thẳng, in đậm, cỡ 16)



(cỡ 4,0 cm x 4,0 cm)

HỌ VÀ TÊN

(chữ in hoa thẳng, in đậm, cỡ 16-18)

TÊN ĐỀ TÀI

(chữ in hoa thẳng, in đậm, cỡ 24)

ĐỀ CƯƠNG NGHIÊN CỨU

(chữ in hoa thẳng, in đậm, cỡ 16-18)

Chuyên ngành:

Mã số: *(Viết liền, không chấm, không cách)*

Cơ quan công tác:

Nơi dự kiến thực hiện đề tài:

Thời gian dự kiến thực hiện đề tài:

(chữ thường thẳng, in đậm, cỡ 14)

HÀ NỘI, NĂM 20...

(chữ in hoa thẳng, in đậm, cỡ 16)

2. YÊU CẦU ĐỐI VỚI ĐỀ CƯƠNG NGHIÊN CỨU

2.1. Yêu cầu chung:

Đề cương nghiên cứu có dung lượng tối thiểu 20 trang A4 (không kể tài liệu tham khảo, bảng biểu, sơ đồ hình vẽ, phụ lục), yêu cầu như sau:

- Đặt lề (cm): Trái 3; Phải 2; Trên 3; Dưới 3; Đánh số ở giữa và cuối trang.
- Font Unicode (Times New Roman), cỡ 13-14. Cách dòng 1,3-1,5 line.

2.2. Bố cục và nội dung cụ thể:

Bố cục và nội dung Đề cương nghiên cứu bao gồm các phần sau:

Trang bìa chính

Trang bìa phụ

Mục lục

Danh mục các ký hiệu, chữ viết tắt

Danh mục các bảng, biểu

Danh mục các hình vẽ, đồ thị

ĐẶT VẤN ĐỀ

- Nêu tính cấp thiết và cần thiết (ý nghĩa thực tiễn) và ý nghĩa khoa học của đề tài.
- Mục tiêu của đề tài: xác định vấn đề cần phải đạt được của đề tài.

Phần 1. TỔNG QUAN

- Tổng quan những vấn đề (chú trọng tới các công trình nghiên cứu trong nước và ngoài nước trong vòng 5-10 năm trở lại đây) có liên quan đến đề tài nghiên cứu.
- Thông qua các phân tích trên để chỉ ra được những vấn đề còn tồn tại mà đề tài cần phải giải quyết.

Phần 2. ĐỐI TƯỢNG VÀ PHƯƠNG PHÁP NGHIÊN CỨU/ NGUYÊN LIỆU, THIẾT BỊ VÀ PHƯƠNG PHÁP NGHIÊN CỨU

- **Đối tượng/Nguyên liệu, thiết bị nghiên cứu:**
 - + Xác định đối tượng và tiêu chuẩn lựa chọn đối tượng nghiên cứu.
 - + Thời gian nghiên cứu
- **Phương pháp nghiên cứu:**

+ Phương pháp thu thập số liệu: Mô tả thiết kế nghiên cứu (sơ đồ bố trí thí nghiệm), cách thức chọn mẫu, cỡ mẫu nghiên cứu (nếu có) và trình bày chi tiết cách thức thu thập số liệu để giải quyết được mục tiêu nghiên cứu.

+ Phương pháp thực hiện các nội dung trong đề tài.

+ Phương pháp xử lý số liệu: Trình bày cách thức xử lý số liệu thu được.

+ Phương pháp đánh giá kết quả: Trình bày các phương thức sử dụng để đánh giá kết quả đạt được.

Phần 3. NỘI DUNG VÀ DỰ KIẾN KẾT QUẢ ĐẠT ĐƯỢC

3.1. Nội dung thực hiện đề giải quyết Mục tiêu 1

3.1.1. Hoạt động 1: Chỉ số đánh giá và dự kiến kết quả đạt được

3.1.2. Hoạt động 2: Chỉ số đánh giá và dự kiến kết quả đạt được

...

3.2. Nội dung thực hiện đề giải quyết Mục tiêu 2

3.2.1. Hoạt động 1: Chỉ số đánh giá và dự kiến kết quả đạt được

3.2.2. Hoạt động 2: Chỉ số đánh giá và dự kiến kết quả đạt được

...

3.3. Nội dung thực hiện đề giải quyết Mục tiêu 3

...

3.4. Các kết quả bước đầu đã đạt được

- Thí sinh đã tiếp cận và giải quyết được những nội dung nào trong các vấn đề nêu ra.

3.5. Dự kiến đóng góp mới của đề tài

Phần 4. KẾ HOẠCH THỰC HIỆN

- Dự kiến kế hoạch các bước tiến hành và thời gian triển khai đề tài nghiên cứu (lập bảng kế hoạch thời gian) và kinh phí (nếu có).

Phần 5. ĐỀ XUẤT CÁN BỘ HƯỚNG DẪN KHOA HỌC

- Dự kiến người hướng dẫn khoa học.

TÀI LIỆU THAM KHẢO

Ghi theo quy định hiện hành

Phụ lục 3b

BỘ Y TẾ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC DƯỢC HÀ NỘI

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

**BIÊN BẢN HỌP BAN THẨM ĐỊNH ĐỀ CƯƠNG NGHIÊN CỨU SINH
TRÚNG TUYỂN NĂM 20.....**

Họ và tên NCS:

Chuyên ngành: Mã số:

Tên đề cương:

A. Ban thẩm định đề cương thành lập theo Quyết định số: /QĐ-DHN ngày tháng năm 20..... của Hiệu trưởng Trường Đại học Dược Hà Nội.

I. Thành phần Ban thẩm định đề cương có (*Họ và tên, học hàm, học vị, trách nhiệm thành viên có mặt*):

1.
2.
3.
4.
5.

Đại biểu, khách mời:

1.
2.
3.

II. Ban thẩm định đề cương họp vào hồi: giờ ngày / / 20....., tại..... Trường Đại học Dược Hà Nội.

B. Nội dung phiên họp đánh giá đề cương

1. Trưởng ban thẩm định đề cương công bố chương trình làm việc
2. NCS

Trình bày đề cương trong phút

3. Ban thẩm định đề cương ra câu hỏi, NCS trả lời:

C. Tóm tắt ý kiến chung của Ban thẩm định đề cương

1. Các ý kiến nhận xét, chỉ dẫn: (*Ghi rõ ý kiến của từng thành viên Ban thẩm định đề cương: ưu, nhược điểm, các nội dung cần sửa chữa, ý kiến đánh giá về chuyên ngành và năng lực của cán bộ hướng dẫn đạt yêu cầu theo qui định của Nhà trường*)

2. Ý kiến đánh giá:

3. Kết luận chung:

Hà Nội, ngày tháng năm 20...

THƯ KÝ
(Ký và ghi rõ họ tên)

TRƯỞNG BAN THẨM ĐỊNH
(Ký và ghi rõ họ tên)

Phụ lục 3c

**BỘ Y TẾ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC HÀ NỘI**

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

PHIẾU ĐÁNH GIÁ ĐỀ CƯƠNG NGHIÊN CỨU

Họ và tên người đánh giá (học hàm/học vị):

Cơ quan/Đơn vị:

Họ và tên NCS:

Tên đề cương:

Chuyên ngành:

Mã số:

Kết quả đánh giá:

Đạt

Đạt có sửa chữa

Không đạt

Nội dung cần phải bổ sung/sửa chữa:

1.
2.
3.

Hà Nội, ngày tháng năm 20...

Người đánh giá
(Ký và ghi rõ họ tên)

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

BÁO CÁO SỬA CHỮA ĐỀ CƯƠNG NGHIÊN CỨU

Kính gửi: - Ban thẩm định đề cương nghiên cứu sinh
- Phòng Sau đại học Trường Đại học Dược Hà Nội

Họ và tên NCS:

Tên đề cương:

Chuyên ngành:

Mã số:

Đã bảo vệ đề cương nghiên cứu sinh vào hồi giờ ngày tháng
năm 20.... tại Trường Đại học Dược Hà Nội
theo Quyết định số /QĐ-DHN ngày tháng năm 20... của Hiệu trưởng
Trường Đại học Dược Hà Nội.

NỘI DUNG SỬA CHỮA, HOÀN CHỈNH

1. Những nội dung đã được sửa chữa theo yêu cầu của Ban thẩm định đề cương

Yêu cầu ghi cụ thể từng nội dung trước và sau khi sửa chữa hoàn chỉnh

2. Những nội dung xin bảo lưu (nếu có)

Yêu cầu giải trình cụ thể những ý kiến xin bảo lưu

Hà Nội, ngày tháng năm 20...

TẬP THỂ CÁN BỘ HƯỚNG DẪN

(Ký và ghi rõ họ tên)

NGHIÊN CỨU SINH

(Ký và ghi rõ họ tên)

TRƯỞNG BAN THẨM ĐỊNH

(Ký và ghi rõ họ tên)

THƯ KÝ

(Ký và ghi rõ họ tên)

III. QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC CHUYÊN MÔN

Thời gian (từ ... đến ...)	Nơi công tác	Công việc đảm nhiệm /chức vụ

IV. QUÁ TRÌNH NGHIÊN CỨU KHOA HỌC

1. Các đề tài nghiên cứu khoa học đã tham gia:

TT	Tên đề tài nghiên cứu/ Lĩnh vực ứng dụng	Năm hoàn thành	Đề tài cấp (NN, Bộ, Ngành, Trường)	Trách nhiệm tham gia trong đề tài

2. Các công trình khoa học đã công bố: (tên công trình, năm công bố, nơi công bố...)

TT	Tên công trình	Năm công bố	Tên tạp chí

3. Giáo trình, sách đã được xuất bản:

TT	Tên sách/giáo trình	Năm XB	Tên NXB	Vai trò (Chủ biên/ đồng tác giả)	Loại ấn phẩm (Sách/Giáo trình/ chuyên khảo)

Tôi xin cam đoan nội dung trên hoàn toàn đúng, nếu sai tôi chịu trách nhiệm trước pháp luật.

....., ngày tháng năm

Xác nhận của cơ quan

Người khai ký tên
(Ghi rõ chức danh khoa học, học vị)

Phụ lục 3e

TÊN ĐƠN VỊ CHỦ QUẢN CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

**BẢN KÊ SỔ LƯỢNG NGHIÊN CỨU SINH ĐANG HƯỚNG DẪN
CỦA NGƯỜI ĐƯỢC ĐỀ NGHỊ NHẬN HƯỚNG DẪN NCS MỚI**

Họ và tên:

Ngày, tháng, năm nhận học vị tiến sĩ:

Chuyên ngành:

Năm nhận học hàm:

Chức vụ (*hiện tại hoặc trước khi nghỉ hưu*):

Đơn vị công tác hiện tại:

Đơn vị công tác trước khi nghỉ hưu:

Chỗ ở riêng hoặc địa chỉ liên lạc:

Điện thoại liên hệ: Cơ quan:

Nhà riêng:

Di động:

Fax:

E-mail:

Số nghiên cứu sinh hiện đang hướng dẫn:

TT	Họ và tên NCS	Niên khóa	Nơi thực hiện	Chuyên ngành/ Mã số	Ngày tháng năm có QĐ hướng dẫn	Ghi chú (hướng dẫn 1 hay 2)

Tôi xin cam đoan nội dung trên hoàn toàn đúng, nếu sai tôi chịu trách nhiệm trước pháp luật.

... .., ngày tháng năm

Người khai kí tên

(Ghi rõ chức danh khoa học, học vị)

Phụ lục 4. CÁC MẪU LIÊN QUAN ĐẾN QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO

Phụ lục 4a

BỘ Y TẾ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC DƯỢC HÀ NỘI

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

Hà Nội, ngày tháng năm 20...

KẾ HOẠCH HỌC TẬP CỦA NGHIÊN CỨU SINH

Họ và tên NCS:

Thời gian nghiên cứu (theo Quyết định): từ tháng ... năm đến tháng ... năm

Thời gian gia hạn (nếu có): từ tháng ... năm đến tháng ... năm

Chuyên ngành:

Mã số:

Cán bộ hướng dẫn 1 (Học hàm/học vị):

Cán bộ hướng dẫn 2 (Học hàm/học vị):

Tên đề tài luận án được phê duyệt:

I. Học phần bổ sung (nếu có):

STT	Tên môn học	Mã số	Số TC	Thời gian dự kiến hoàn thành	Ghi chú
1					
2					
...					

II. Học phần tiến sĩ:

STT	Tên môn học	Mã số	Số TC	Thời gian dự kiến hoàn thành	Ghi chú
1					
2					
...					

III. Chuyên đề tiến sĩ và tiểu luận tổng quan:

STT	Nội dung	Hướng Chuyên đề/ Tiểu luận tổng quan	Thời gian dự kiến hoàn thành	Ghi chú
1	Chuyên đề 1			
2	Chuyên đề 2			
3	Tiểu luận tổng quan			

Trưởng BMCN
(Ký và ghi rõ họ tên)

Cán bộ hướng dẫn
(Ký và ghi rõ họ tên)

Nghiên cứu sinh
(Ký và ghi rõ họ tên)

Nơi nhận:

- Nghiên cứu sinh (để t/h);
- Cán bộ hướng dẫn (để đơn đốc);
- BM nơi NCS sinh hoạt học thuật (để p/h);
- Phòng KT&KĐCL (để p/h);
- Lưu: BM chuyên ngành, SĐH.


HIỆU TRƯỞNG

Phụ lục 4b

CHUYÊN ĐỀ TIẾN SĨ

1. TRANG BÌA

1.1. Trang bìa chính

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO <i>(chữ in hoa thẳng, không in đậm, cỡ 16)</i>	BỘ Y TẾ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC DƯỢC HÀ NỘI <i>(chữ in hoa thẳng, in đậm, cỡ 16)</i>	
 <i>(cỡ 4,0 cm x 4,0 cm)</i>	
HỌ VÀ TÊN NGHIÊN CỨU SINH <i>(chữ in hoa thẳng, in đậm, cỡ 16-18)</i>	
TÊN CHUYÊN ĐỀ <i>(chữ in hoa thẳng, in đậm, cỡ 24)</i>	
CHUYÊN ĐỀ TIẾN SĨ <i>(chữ in hoa thẳng, in đậm, cỡ 16-18)</i>	
HÀ NỘI, NĂM 20... <i>(chữ in hoa thẳng, in đậm, cỡ 16)</i>	

1.2. Trang bìa phụ

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

(chữ in hoa thẳng, không in đậm, cỡ 16)

BỘ Y TẾ

TRƯỜNG ĐẠI HỌC DƯỢC HÀ NỘI

(chữ in hoa thẳng, in đậm, cỡ 16)



(cỡ 4,0 cm x 4,0 cm)

HỌ VÀ TÊN NGHIÊN CỨU SINH

(chữ in hoa thẳng, in đậm, cỡ 16-18)

TÊN CHUYÊN ĐỀ

(chữ in hoa thẳng, in đậm, cỡ 24)

CHUYÊN ĐỀ TIẾN SĨ

(chữ in hoa thẳng, in đậm, cỡ 16-18)

CHUYÊN NGÀNH:

MÃ SỐ: *(Viết liền, không chấm, không cách)*

(chữ in hoa thẳng, không in đậm, cỡ 16)

Người hướng dẫn khoa học: GS.TS. Nguyễn Văn A

(chữ in thường thẳng, in đậm, cỡ 16)

HÀ NỘI, NĂM 20...

(chữ in hoa thẳng, in đậm, cỡ 16)

2. YÊU CẦU ĐỐI VỚI CHUYÊN ĐỀ TIÊN SĨ

2.1. Yêu cầu đối với chuyên đề tiến sĩ

Chuyên đề tiến sĩ có dung lượng tối thiểu 20 trang A4 (không kể tài liệu tham khảo, bảng biểu, sơ đồ hình vẽ, phụ lục), yêu cầu như sau:

- Đặt lề (cm): Trái 3; Phải 2; Trên 3; Dưới 3; Đánh số ở giữa và cuối trang.
- Font VNTIME hoặc Unicode (Times New Roman), cỡ 13-14. Cách dòng 1,3-1,5 line.

2.2. Bố cục và nội dung

Bố cục và nội dung Chuyên đề tiến sĩ bao gồm các phần sau:

Trang bìa chính

Trang bìa phụ

Mục lục

Danh mục các ký hiệu, chữ viết tắt

Danh mục các bảng, biểu

Danh mục các hình vẽ, đồ thị

Phần 1. ĐẶT VẤN ĐỀ

Trình bày được sự cần thiết của chuyên đề đối với yêu cầu của đề tài luận án và xác định mục tiêu mà chuyên đề đặt ra.

Phần 2. NỘI DUNG

Trình bày các nội dung nhằm giải quyết được mục tiêu mà chuyên đề đặt ra.

Phần 3. KẾT LUẬN

Kết luận theo những vấn đề mà mục tiêu đặt ra.

TÀI LIỆU THAM KHẢO

Liệt kê các tài liệu tham khảo được sử dụng trong phần Nội dung.

Phụ lục (nếu có)

Phụ lục 4c

PHIẾU ĐÁNH GIÁ CHUYÊN ĐỀ TIÊN SĨ

Họ và tên người đánh giá (học hàm/học vị):

Cơ quan/Đơn vị:

Họ và tên NCS:

Tên chuyên đề:

Chuyên ngành:

Mã số:

Kết quả đánh giá:

Đạt

Đạt có sửa chữa

Không đạt

Nội dung cần phải bổ sung/sửa chữa:

1.

2.

3.

.....

Hà Nội, ngày tháng năm 20...

Người đánh giá
(Ký và ghi rõ họ tên)

Phụ lục 4d

TIÊU LUẬN TỔNG QUAN

1. TRANG BÌA

1.1. Trang bìa chính

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

(chữ in hoa thẳng, không in đậm, cỡ 16)

BỘ Y TẾ

TRƯỜNG ĐẠI HỌC DƯỢC HÀ NỘI

(chữ in hoa thẳng, in đậm, cỡ 16)



(cỡ 4,0 cm x 4,0 cm)

HỌ VÀ TÊN NGHIÊN CỨU SINH

(chữ in hoa thẳng, in đậm, cỡ 16-18)

TÊN TIÊU LUẬN

(chữ in hoa thẳng, in đậm, cỡ 24)

TIÊU LUẬN TỔNG QUAN

(chữ in hoa thẳng, in đậm, cỡ 16-18)

HÀ NỘI, NĂM 20...

(chữ in hoa thẳng, in đậm, cỡ 16)

1.2. Trang bìa phụ

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

(chữ in hoa thẳng, không in đậm, cỡ 16)

BỘ Y TẾ

TRƯỜNG ĐẠI HỌC DƯỢC HÀ NỘI

(chữ in hoa thẳng, in đậm, cỡ 16)



(cỡ 4,0 cm x 4,0 cm)

HỌ VÀ TÊN NGHIÊN CỨU SINH

(chữ in hoa thẳng, in đậm, cỡ 16-18)

TÊN TIỂU LUẬN

(chữ in hoa thẳng, in đậm, cỡ 24)

TIỂU LUẬN TỔNG QUAN

(chữ in hoa thẳng, in đậm, cỡ 16-18)

CHUYÊN NGÀNH:

MÃ SỐ: *(Viết liền, không chấm, không cách)*

(chữ in hoa thẳng, không in đậm, cỡ 16)

Người hướng dẫn khoa học: GS.TS. Nguyễn Văn A

(chữ in thường thẳng, in đậm, cỡ 16)

HÀ NỘI, NĂM 20...

(chữ in hoa thẳng, in đậm, cỡ 16)

2. YÊU CẦU ĐỐI VỚI TIỂU LUẬN TỔNG QUAN

2.1. Yêu cầu tiểu luận tổng quan

Tiểu luận tổng quan có dung lượng tối thiểu 30 trang A4 (không kể tài liệu tham khảo, bảng biểu, sơ đồ hình vẽ, phụ lục), yêu cầu như sau:

- Đặt lề (cm): Trái 3; Phải 2; Trên 3; Dưới 3; Đánh số ở giữa và cuối trang.

- Font VNtime hoặc Unicode (Times New Roman), cỡ 13-14. Cách dòng 1,3-1,5 line.

2.2. Bố cục và nội dung

Bố cục và nội dung của tiểu luận tổng quan :

Trang bìa chính

Trang bìa phụ

Mục lục

Danh mục các ký hiệu, chữ viết tắt

Danh mục các bảng, biểu

Danh mục các hình vẽ, đồ thị

Phần 1. ĐẶT VẤN ĐỀ

Trình bày tính cấp thiết/cần thiết của đề tài luận án

Trình bày được sự cần thiết cần phải tổng quan các vấn đề liên quan đến đề tài nghiên cứu (luận án) và phải xác định được các vấn đề (mục tiêu) mà tiểu luận tổng quan cần phải đạt được.

Phần 2. NỘI DUNG

Trình bày các nội dung nhằm giải quyết được mục tiêu mà bài tổng quan đã đặt ra.

Chú ý: Trong quá trình tổng quan vấn đề cần phải làm rõ những vấn đề liên quan đến đề tài luận án đã được các nghiên cứu trước đó (trong và ngoài

nước) đã giải quyết chưa? Giải quyết như thế nào, giải quyết đến đâu và kết quả đạt được như thế nào...? Đề từ đó xác định những vấn đề nào cần phải giải quyết? Những vấn đề nào cần phải làm rõ, làm thêm...?

Phần 3. KẾT LUẬN

Kết luận theo những vấn đề mà mục tiêu đặt ra.

TÀI LIỆU THAM KHẢO

Liệt kê các tài liệu tham khảo được sử dụng trong phần Nội dung.

Phụ lục (*nếu có*)

Phụ lục 4đ

PHIẾU ĐÁNH GIÁ TIỂU LUẬN TỔNG QUAN

Họ và tên người đánh giá (học hàm/học vị):

Cơ quan/Đơn vị:

Họ và tên NCS:

Tên đề tài luận án:

Chuyên ngành:

Mã số:

Tên tiểu luận tổng quan:

Kết quả đánh giá:

Đạt

Đạt có sửa chữa

Không đạt

Nội dung cần phải bổ sung/sửa chữa:

1.

2.

3.

.....

Hà Nội, ngày tháng năm 20...

Người đánh giá
(Ký và ghi rõ họ tên)

Phụ lục 4e

BỘ Y TẾ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC DƯỢC HÀ NỘI

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

Hà Nội, ngày tháng năm 20...

KẾT QUẢ HỌC TẬP CỦA NGHIÊN CỨU SINH

Họ và tên NCS:

Giới tính:

Sinh ngày:

Nơi sinh:

Là NCS niên khóa:

Hệ:

Chuyên ngành:

Mã số:

Tên đề tài luận án:

1. Kết quả học tập các học phần bổ sung (nếu có):

TT	Mã môn học	Tên môn học	Số tín chỉ	Điểm môn học	Điểm chữ	Ghi chú
1						
...						

2. Kết quả học tập các học phần ở trình độ tiến sĩ:

TT	Mã môn học	Tên môn học	Số tín chỉ	Điểm môn học	Điểm chữ	Ghi chú
1						
...						

3. Kết quả đánh giá chuyên đề tiến sĩ và tiểu luận tổng quan:

TT	Tên chuyên đề/tiểu luận tổng quan	Số tín chỉ	Kết quả
Chuyên đề 1			
Chuyên đề 2			
Tiểu luận tổng quan			

HIỆU TRƯỞNG

**Phụ lục 5. CÁC MẪU LIÊN QUAN BẢO VỆ LUẬN ÁN TIẾN SĨ ĐƯỢC HỌC
CẤP BỘ MÔN**

Phụ lục 5a

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

ĐƠN XIN BẢO VỆ LUẬN ÁN TIẾN SĨ ĐƯỢC HỌC CẤP BỘ MÔN

Kính gửi: - Hiệu trưởng Trường Đại học Dược Hà Nội
- BMCN
- Phòng Sau đại học

Tên tôi là:.....

Công tác tại:.....

Tôi được công nhận là nghiên cứu sinh theo Quyết định số/.....
ngày...../...../..... của Hiệu trưởng Trường Đại học Dược Hà Nội, hình thức đào
tạo, thời gian từ ngày.....đến ngày...../...../.....; Quyết
định gia hạn thời gian nghiên cứu số..... ngày...../...../..... của Hiệu trưởng
Trường Đại học Dược Hà Nội, Quyết định trả về cơ quan số.....
ngày...../...../..... của Hiệu trưởng Trường Đại học Dược Hà Nội. (*Nếu Quyết
định nào không có thì bỏ đi*).

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

Chuyên ngành:

Mã số:

Tôi đã hoàn thành chương trình học tập theo quy định cho nghiên cứu
sinh, đã báo cáo luận án tại buổi sinh hoạt khoa học BMCN được tổ chức ngày
..... tháng năm.... và đã được Bộ môn thông qua.

Tôi đã đáp ứng đầy đủ các điều kiện để được bảo vệ luận án theo quy định
hiện hành. Vì vậy, tôi làm đơn này đề nghị Ban Giám hiệu, BMCN, Phòng Sau
đại học cho phép tôi được bảo vệ luận án trước Hội đồng đánh giá luận án cấp
Bộ môn.

Trân trọng cảm ơn.

Hà Nội, ngày.....tháng..... năm

Ý kiến của tập thể cán bộ hướng dẫn

(Ký và ghi rõ họ tên)

Trưởng BMCN

(Ký và ghi rõ họ tên)

Người viết đơn

(Ký và ghi rõ họ tên)

Trưởng phòng Sau đại học

(Ký và ghi rõ họ tên)

Hiệu trưởng

Ghi chú: NCS viết đơn xin bảo vệ sau khi đã nghiêm túc chỉnh sửa theo những góp ý của các nhà khoa học tham
dự buổi sinh hoạt khoa học BMCN (*Lần cuối để nộp hồ sơ đề nghị bảo vệ cấp Bộ môn*) và có nhận xét của Tập
thể cán bộ hướng dẫn đồng ý cho bảo vệ. Đối với NCS bảo vệ quá hạn phải nộp hồ sơ trước ít nhất 45 ngày và
phải bảo vệ thành công luận án trước khi hết hạn (*7 năm tính từ ngày có quyết định công nhận NCS*).

III. QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC CHUYÊN MÔN

Thời gian (từ ... đến...)	Nơi công tác	Công việc đảm nhiệm/chức vụ

IV. QUÁ TRÌNH NGHIÊN CỨU KHOA HỌC:

1. Các đề tài nghiên cứu khoa học đã và đang tham gia:

TT	Tên đề tài nghiên cứu/ Lĩnh vực ứng dụng	Năm bắt đầu/ Năm hoàn thành	Đề tài cấp (NN, Bộ, Ngành, Trường)	Trách nhiệm trong đề tài (chủ nhiệm/ tham gia)

2. Các công trình khoa học đã công bố: (tên công trình, năm công bố, nơi công bố...)

TT	Tên công trình	Năm công bố	Tên tạp chí

3. Giáo trình, sách đã được xuất bản:

TT	Tên sách/giáo trình	Năm XB	Tên NXB	Vai trò (Chủ biên/ đồng tác giả)	Loại ấn phẩm (Sách/Giáo trình/ chuyên khảo)

Tôi xin cam đoan nội dung trên hoàn toàn đúng, nếu sai tôi chịu trách nhiệm trước pháp luật.

....., ngày tháng năm

Xác nhận của cơ quan

Người khai ký tên
(Ký và ghi rõ họ tên)

Phụ lục 5c

TRANG BÌA VÀ QUY ĐỊNH BỐ CỤC LUẬN ÁN TIẾN SĨ DƯỢC HỌC

1. TRANG BÌA

1.1. Trang bìa chính

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

(chữ in hoa thẳng, không in đậm, cỡ 16)

BỘ Y TẾ

TRƯỜNG ĐẠI HỌC DƯỢC HÀ NỘI

(chữ in hoa thẳng, in đậm, cỡ 16)



(cỡ 4,0 cm x 4,0 cm)

HỌ TÊN VÀ NGHIÊN CỨU SINH

(chữ in hoa thẳng, in đậm, cỡ 16-18)

TÊN LUẬN ÁN

(chữ in hoa thẳng, in đậm, cỡ 24)

LUẬN ÁN TIẾN SĨ DƯỢC HỌC

(chữ in hoa thẳng, in đậm, cỡ 16-18)

HÀ NỘI, NĂM 20...

(chữ in hoa thẳng, in đậm, cỡ 16)

1.2. Trang bìa phụ

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

(chữ in hoa thẳng, không in đậm, cỡ 16)

BỘ Y TẾ

TRƯỜNG ĐẠI HỌC DƯỢC HÀ NỘI

(chữ in hoa thẳng, in đậm, cỡ 16)

HỌ VÀ TÊN NGHIÊN CỨU SINH

(chữ in hoa thẳng, in đậm, cỡ 16-18)

TÊN LUẬN ÁN

(chữ in hoa thẳng, in đậm, cỡ 24)

LUẬN ÁN TIẾN SĨ DƯỢC HỌC

(chữ in hoa thẳng, in đậm, cỡ 16-18)

CHUYÊN NGÀNH:

MÃ SỐ: *(Viết liền, không chấm, không cách)*

(chữ in hoa thẳng, không in đậm, cỡ 16)

Người hướng dẫn khoa học: GS.TS. Nguyễn Văn A

(chữ in thường thẳng, in thường và đậm, cỡ 16)

HÀ NỘI, NĂM 20...

(chữ in hoa thẳng, in đậm, cỡ 16)

2. QUY ĐỊNH BỘ CỤC LUẬN ÁN TIẾN SĨ DƯỢC HỌC

Trang bìa chính

Trang bìa phụ

Lời cam đoan

Lời cảm ơn

Mục lục

Danh mục các ký hiệu, chữ viết tắt

Danh mục các bảng, biểu

Danh mục các hình vẽ, đồ thị

ĐẶT VẤN ĐỀ

Chương 1. TỔNG QUAN

Chương 2. ĐỐI TƯỢNG, NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG PHÁP NGHIÊN CỨU/NGUYÊN LIỆU, TRANG THIẾT BỊ, NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG PHÁP NGHIÊN CỨU

Chương 3. KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU

Chương 4. BÀN LUẬN

KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ

DANH MỤC CÁC CÔNG TRÌNH ĐÃ CÔNG BỐ

TÀI LIỆU THAM KHẢO

PHỤ LỤC (nếu có)

Ghi chú:

- Đặt lề (cm): Trái 3,5; Phải 2; Trên 3; Dưới 3; Đánh số ở giữa và cuối trang.
- Font VNtime hoặc Unicode (Times New Roman), cỡ 13-14. Cách dòng 1,3-1,5 line.

Phụ lục 5d

TRANG BÌA VÀ QUY ĐỊNH BỐ CỤC TÓM TẮT LUẬN ÁN

1. TRANG BÌA

1.1. Trang bìa 1 (Khổ A5, kích thước 140 x 200 mm)

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

(chữ in hoa thẳng, không in đậm, cỡ 13)

BỘ Y TẾ

TRƯỜNG ĐẠI HỌC DƯỢC HÀ NỘI

(chữ in hoa thẳng, in đậm, cỡ 13)



(cỡ 2,5 cm x 2,5 cm)

Họ và tên nghiên cứu sinh

(chữ in thường thẳng, in đậm, cỡ 14)

TÊN LUẬN ÁN

(chữ in hoa thẳng, in đậm, cỡ 16-18)

Chuyên ngành:

Mã số: *(Viết liền, không chấm, không cách)*
(chữ in thường thẳng, không in đậm, cỡ 13)

TÓM TẮT LUẬN ÁN TIẾN SĨ DƯỢC HỌC

(chữ in hoa thẳng, in đậm, cỡ 13)

Hà Nội, năm 20...

(chữ in thường thẳng, in đậm, cỡ 13)

1.2. Trang bìa 2 (Khổ A5, kích thước 140 x 200 mm)

(Tóm tắt luận án in 2 mặt kể cả bìa)

Công trình được hoàn thành tại :

.....

Người hướng dẫn khoa học :.....
(ghi rõ họ và tên, chức danh khoa học)

Phản biện 1 :

.....

Phản biện 2 :

.....

Phản biện 3 :

.....

Luận án sẽ được bảo vệ trước Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường
học tại :

Vào hồigiờ.....ngày.....tháng.....năm

Có thể tìm hiểu luận án tại: Thư viện Quốc gia Việt Nam

Thư viện Trường ĐH Dược HN

2. QUY ĐỊNH BỐ CỤC TÓM TẮT LUẬN ÁN

Tóm tắt luận án được in với số lượng từ 60 - 70 bản, kích thước 140 x 200 mm (khổ A5 = A4 gấp đôi). Tóm tắt luận án phải được trình bày rõ ràng mạch lạc, sạch sẽ, không tẩy xóa. Số bảng biểu, hình vẽ, đồ thị phải có 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 Times New Roman 11. Mật độ chữ bình thường, không được nén hoặc kéo giãn khoảng cách giữa các chữ. Chế độ giãn dòng Exactly 17 pt. Lề trên, lề dưới, lề trái, lề phải đều là 2cm. Các bảng biểu trình bày theo chiều ngang khổ giấy thì đầu bảng là lề trái của trang. Tóm tắt luận án phải phản ánh trung thực kết cấu, bố cục và nội dung của luận án, phải ghi 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 có thể in trên bìa 3 của tóm tắt luận án.

Phụ lục 5đ

TRANG BÌA VÀ BỐ CỤC CUỐN CÁC CÔNG TRÌNH ĐÃ CÔNG BỐ LIÊN QUAN ĐẾN LUẬN ÁN TIẾN SĨ DƯỢC HỌC

1. TRANG BÌA

1.1. Trang bìa chính

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

(chữ in hoa thẳng, không in đậm, cỡ 16)

BỘ Y TẾ

TRƯỜNG ĐẠI HỌC DƯỢC HÀ NỘI

(chữ in hoa thẳng, in đậm, cỡ 16)



(cỡ 4,0 cm x 4,0 cm)

HỌ VÀ TÊN NGHIÊN CỨU SINH

(chữ in hoa thẳng, in đậm, cỡ 16-18)

**CÁC CÔNG TRÌNH ĐÃ CÔNG BỐ
LIÊN QUAN ĐẾN LUẬN ÁN
TIẾN SĨ DƯỢC HỌC**

(chữ in hoa thẳng, in đậm, cỡ 24)

Tên luận án

(chữ in thường thẳng, in đậm, cỡ 18)

CHUYÊN NGÀNH:

MÃ SỐ: *(Viết liền, không chấm, không cách)*

(chữ in hoa thẳng, không in đậm, cỡ 16)

Người hướng dẫn khoa học: GS.TS. Nguyễn Văn A

(chữ in thường thẳng, in đậm, cỡ 16)

HÀ NỘI, NĂM 20...

(chữ in hoa thẳng, in đậm, cỡ 16)

1.2. Trang bìa phụ

DANH MỤC CÁC CÔNG TRÌNH ĐÃ CÔNG BỐ LIÊN QUAN ĐẾN LUẬN ÁN TIẾN SĨ DUỢC HỌC

TT	Tên bài báo	Tên tạp chí	Số Tạp chí và thời điểm phát hành

2. Yêu cầu về quy cách của bản photocopy từng bài báo trong cuốn các công trình liên quan đến luận án:

Trang bìa chính

Trang mục lục

Toàn văn bài báo

Ghi chú: NCS sắp xếp Danh mục các công trình đã công bố liên quan đến luận án theo thứ tự năm xuất hiện từ trước đến sau (các công trình được công nhận theo quy định, liên quan trực tiếp đến luận án, tính từ lúc có quyết định công nhận NCS, trong thời gian làm NCS).

Phụ lục 5e

HƯỚNG DẪN SẮP XẾP TÀI LIỆU THAM KHẢO

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

2. Tài liệu tham khảo xếp theo thứ tự ABC họ tên tác giả theo thông lệ từng nước:

- Tác giả là người nước ngoài: xếp 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, không đảo tên lên trước họ.

- Tài liệu không có tên tác giả thì xếp theo thứ tự ABC từ đầu của tên cơ quan ban hành báo cáo hay ấn phẩm, ví dụ: Tổng cục Thống kê xếp vào vần T, Bộ Giáo dục và Đào tạo xếp vào vần B, v.v...

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

- Tên các tác giả hoặc cơ quan ban hành (không có dấu ngăn cách);
- Năm xuất bản (đặt trong ngoặc đơn, dấu phẩy sau ngoặc đơn);
- Tên sách, luận 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 ...** cần ghi đầy đủ các thông tin sau:

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

Cần chú ý những chi tiết về trình bày nêu trên. Nếu tài liệu dài hơn 1 trang 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 về cách trình bày tài liệu tham khảo:

TÀI LIỆU THAM KHẢO

Tiếng Việt

1. Trần Văn Bảo (2011), *Nghiên cứu sản xuất, chuẩn hóa chất lượng chế phẩm hồng cầu phenotype và bước đầu ứng dụng lâm sàng*, tr.32-37, Luận án Tiến sĩ dược học, Trường Đại học Dược Hà Nội, Hà Nội.
2. Bộ Y tế (2012), *Báo cáo tổng kết công tác bảo vệ, chăm sóc và nâng cao sức khỏe nhân dân năm 2011*, Hà Nội.
3. Nguyễn Hữu Đông, Đào Thanh Bằng, Lâm Quang Dự (1997), *Đột biến - Cơ sở lý luận và ứng dụng*, tr.15-25, NXB Nông nghiệp, Hà Nội.

.....

Tiếng Anh

28. Anderson, J.E. (1985), "The Relative Inefficiency of Quota, The Cheese Case", *American Economic Review*, 75(1), pp.178-190.
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), *Agriculture Commodity Projections (1970-1980)*, Vol.II. Rome.
34. Institute of Economics (1988), *Analysis of Expenditure Pattern of Urban Households in Vietnam*, Department of Economics, Economics Research Report, Hanoi.

Phụ lục 5g

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

BẢN NHẬN XÉT LUẬN ÁN TIẾN SĨ CỦA CÁN BỘ HƯỚNG DẪN (Dùng cho bảo vệ luận án cấp:)

Họ và tên nghiên cứu sinh:

Tên luận án:

Chuyên ngành:

Mã số:

Họ và tên cán bộ hướng dẫn (*học hàm/học vị*):

NỘI DUNG BẢN NHẬN XÉT

1. Mức độ đạt được so với mục tiêu đề ra
2. Những kết quả chính đạt được
3. Tính cấp thiết, ý nghĩa khoa học, thực tiễn và đóng góp mới của luận án
4. Những ưu, nhược điểm còn tồn tại
5. Nhận xét về tinh thần, tác phong của NCS trong thời gian làm luận án
6. Kiến nghị
7. Ý kiến của cán bộ hướng dẫn về việc đưa luận án ra bảo vệ trước Hội đồng

... .., ngày tháng năm 20...

Cán bộ hướng dẫn
(Ký và ghi rõ họ tên)

Phụ lục 5h

BẢN NHẬN XÉT LUẬN ÁN TIẾN SĨ (Dùng cho tất cả thành viên trong Hội đồng)

Họ và tên người nhận xét (*học hàm/ học vị*): Chuyên ngành:

Đơn vị công tác:

Chức nhiệm (*chức trách/nhiệm vụ trong Hội đồng*):

Tên đề tài luận án:

Chuyên ngành:

Mã số:

Họ và tên NCS:

NỘI DUNG BẢN NHẬN XÉT

Nội dung của bản nhận xét phải nêu ý kiến đánh giá về vấn đề sau:

1. Tính cấp thiết/cần thiết, ý nghĩa khoa học và ý nghĩa thực tiễn của đề tài luận án.
2. Sự không trùng lặp của đề tài nghiên cứu so với các công trình nghiên cứu ở trong và ngoài nước; tính trung thực, rõ ràng và đầy đủ trong trích dẫn tài liệu tham khảo.
3. Sự phù hợp giữa tên đề tài với nội dung, giữa nội dung với chuyên ngành và mã số chuyên ngành.
4. Độ tin cậy và tính hiện đại (hoặc thích hợp) của phương pháp đã sử dụng để nghiên cứu.
5. Kết quả nghiên cứu mới của tác giả; đóng góp mới cho sự phát triển khoa học chuyên ngành; đóng góp mới cho phục vụ sản xuất, kinh tế, quốc phòng, xã hội và đời sống. Ý nghĩa khoa học, giá trị và độ tin cậy của những kết quả đó.
6. Ưu nhược điểm về nội dung, kết cấu và hình thức của luận án.
7. Nội dung của luận án đã được công bố trên các tạp chí chuyên ngành và giá trị khoa học của các công trình đã công bố.
8. Nhận xét về bản tóm tắt luận án.
9. Kết luận chung cần khẳng định mức độ đáp ứng các yêu cầu đối với một luận án tiến sĩ quy định tại Điều 30 (*Quy chế 10/2009 và sửa đổi, bổ sung tại Thông tư 05/2012/TT-BGDĐT*); luận án có thể đưa ra bảo vệ trước Hội đồng được hay không?

....., ngày tháng năm 20...

Người viết nhận xét
(Ký và ghi rõ họ tên)

Nếu là phản biện độc lập cần phải nêu rõ:

- **Đồng ý** hay **chưa đồng ý** để luận án được bảo vệ cấp Trường.
- Yêu cầu rõ ràng: nghiên cứu sinh có phải gửi lại luận án hay không.

Phụ lục 5i

PHIẾU ĐÁNH GIÁ LUẬN ÁN TIẾN SĨ (Dùng trong buổi đánh giá luận án ở cấp Bộ môn)

Họ và tên người nhận xét:

Học hàm, học vị:

Chuyên ngành:

Đơn vị công tác:

Họ và tên NCS:

Tên đề tài luận án:

Chuyên ngành:

Mã số:

Ý KIẾN NHẬN XÉT

1. Chất lượng luận án
2. Chất lượng các bài báo đã được công bố
3. Trình độ của NCS (thể hiện qua kết quả luận án và trả lời các câu hỏi của Hội đồng đánh giá cấp Bộ môn)
4. Ý kiến đề nghị (ghi rõ **Đồng ý** hay **Không đồng ý** cho NCS bảo vệ luận án cấp Trường)

....., ngày tháng năm 20...

Người nhận xét
(Ký và ghi rõ họ tên)

Phụ lục 5k

**BỘ Y TẾ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC DƯỢC HÀ NỘI**

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

Hà Nội, ngày tháng năm 20...

**BIÊN BẢN CỦA HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ LUẬN ÁN
TIẾN SĨ DƯỢC HỌC CẤP BỘ MÔN**

Họ và tên NCS:

Khóa (Niên khóa):

Tên đề tài luận án:

Chuyên ngành:

Mã số:

Buổi bảo vệ luận án tổ chức tại (Phòng HD/GD):, Trường Đại học Dược Hà Nội vào hồi giờ ngày tháng năm 20.....

Hội đồng được thành lập theo Quyết định số: /QĐ- DHN ngày tháng năm 20..... của Hiệu trưởng Trường Đại học Dược Hà Nội.

Thành phần tham dự buổi bảo vệ gồm:

- Về phía Hội đồng (*danh sách, trách nhiệm của các thành viên có mặt*):
- Tập thể hướng dẫn:
- Đại biểu tham dự (*Trường, Bộ môn, đơn vị...*):
- Đại biểu khác (*nếu có*):

NỘI DUNG BUỔI BẢO VỆ

Hội đồng đã nghe:

- Công bố Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ dược học cấp Bộ môn.
- Tóm tắt Lý lịch khoa học và Kết quả học tập của NCS.
- Điều kiện đề NCS bảo vệ luận án.

- Các ý kiến yêu cầu cần làm rõ về Lý lịch khoa học và Kết quả học tập của NCS (nếu có).

- NCS trình bày luận án trong thời gian phút.

1. Đánh giá của các phản biện:

Tóm tắt các ý kiến đánh giá chính, quan trọng và các câu hỏi đặt ra của từng phản biện.

2. Đánh giá của các thành viên khác của Hội đồng:

Tóm tắt các ý kiến đánh giá chính, quan trọng và các câu hỏi đặt ra của từng thành viên.

3. Nhận xét/đánh giá của đại biểu dự bảo vệ (nếu có):

Tóm tắt các ý kiến chính nhận xét về luận án

4. NCS giải trình và trả lời các câu hỏi của Hội đồng và đại biểu:

Ghi lại những giải trình và các câu trả lời của NCS.

5. Hội đồng họp bỏ phiếu nhận xét luận án tiến sĩ:

Kết quả được ghi trong Biên bản họp Ban kiểm phiếu của Hội đồng.

6. Hội đồng thông qua Danh sách các đơn vị và cá nhân được gửi tóm tắt luận án của NCS:

Ghi lại các ý kiến của Hội đồng.

THƯ KÝ HỘI ĐỒNG
(Ký và ghi rõ họ tên)

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG
(Ký và ghi rõ họ tên)

HIỆU TRƯỞNG

Phụ lục 51

BỘ Y TẾ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC DƯỢC HÀ NỘI

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

Hà Nội, ngày tháng năm 20...

BIÊN BẢN HỌP BAN KIỂM PHIẾU CỦA HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ LUẬN ÁN TIẾN SĨ DƯỢC HỌC CẤP BỘ MÔN

Họ và tên NCS:

Tên đề tài luận án:

Chuyên ngành: Mã số:

Địa điểm bảo vệ luận án: Phòng HD/GĐ....., Trường Đại học Dược Hà Nội.

Thời gian: vào hồi giờ ngày tháng năm 20...

Thành phần ban kiểm phiếu gồm:

1. Trưởng ban:

2. Ủy viên:

3. Ủy viên:

Căn cứ Quyết định số /QĐ-DHN ngày tháng năm 20... của Hiệu trưởng Trường Đại học Dược Hà Nội về việc thành lập Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ dược học cấp Bộ môn gồm thành viên. Số thành viên Hội đồng có mặt trong phiên họp đánh giá luận án là thành viên.

Số phiếu phát ra cho các thành viên Hội đồng:..... phiếu

Kết quả đánh giá:

Số phiếu **Đồng ý** cho phép NCS bảo vệ luận án cấp Trường:..... phiếu

Số phiếu **Không đồng ý** cho phép NCS bảo vệ luận án cấp Trường: phiếu

Tỷ lệ (Đồng ý/Tổng số phiếu phát ra):/.....

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

Các ủy viên Ban kiểm phiếu
(Ký và ghi rõ họ tên)

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

HIỆU TRƯỞNG

Phụ lục 5m

BỘ Y TẾ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC DƯỢC HÀ NỘI

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

Hà Nội, ngày tháng năm 20...

NGHỊ QUYẾT CỦA HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ LUẬN ÁN TIẾN SĨ DƯỢC HỌC CẤP BỘ MÔN

Họ và tên NCS:

Khóa (Niên khóa):

Tên đề tài luận án:

Chuyên ngành:

Mã số:

Buổi bảo vệ luận án tổ chức tại (Phòng HĐ/GĐ):, Trường Đại học Dược Hà Nội vào hồi giờ ngày tháng năm 20....

Hội đồng được thành lập theo Quyết định số: /QĐ- DHN ngày tháng năm 20.... của Hiệu trưởng Trường Đại học Dược Hà Nội.

Thành phần tham dự buổi bảo vệ gồm:

- Về phía Hội đồng (*danh sách, trách nhiệm của các thành viên có mặt*):
- Tập thể hướng dẫn:
- Đại biểu tham dự (*Trường, Bộ môn, đơn vị...*):
- Đại biểu khác (*nếu có*):

NGHỊ QUYẾT CỦA HỘI ĐỒNG

Các thành viên của Hội đồng đã nhất trí thông qua bằng biểu quyết công khai Nghị quyết của Hội đồng như sau:

1. Đánh giá chung của Hội đồng:

- 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 đã bảo vệ hay không.
- Ý nghĩa khoa học và thực tiễn của đề tài.

- Những kết quả mới đạt được.
- Những thiếu sót của luận án, vấn đề cần bổ sung, sửa chữa.
- Mức độ đáp ứng yêu cầu của luận án tiến sĩ về cả nội dung và hình thức theo quy định.

2. Kết luận của Hội đồng:

Căn cứ kết quả đánh giá của Hội đồng do Ban kiểm phiếu báo cáo, kết quả bỏ phiếu đánh giá luận án của Hội đồng như sau:

Tổng số phiếu phát ra của Hội đồng: phiếu

Số phiếu Đồng ý cho phép NCS bảo vệ luận án cấp Trường: phiếu

Số phiếu Không đồng ý cho phép NCS bảo vệ luận án cấp Trường: phiếu

Tỷ lệ (Đồng ý/Tổng số phiếu phát ra):/.....

Hội đồng nhất trí đề nghị Hiệu trưởng cho phép/ không cho phép nghiên cứu sinh.....được bảo vệ luận án cấp Trường sau khi đã chỉnh sửa luận án theo góp ý của Hội đồng.

Đề nghị về việc điều chỉnh tên đề tài (nếu cần).

THƯ KÝ HỘI ĐỒNG
(Ký và ghi rõ họ tên)

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG
(Ký và ghi rõ họ tên)

HIỆU TRƯỞNG

Phụ lục 5n

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

Hà Nội, ngày tháng năm 20...

BÁO CÁO SỬA CHỮA LUẬN ÁN TIẾN SĨ ĐƯỢC HỌC CẤP BỘ MÔN

Kính gửi: - Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ được học cấp Bộ môn
- BMCN
- Phòng Sau đại học Trường đại học Dược Hà Nội

Họ và tên NCS:

Tên đề tài luận án:

Chuyên ngành:

Mã số:

Đã bảo vệ luận án tiến sĩ được học vào hồi giờ ngày tháng năm 20..... tại Phòng Hội thảo/Giảng đường Trường Đại học Dược Hà Nội theo Quyết định số /QĐ-DHN ngày tháng năm 20..... của Hiệu trưởng Trường Đại học Dược Hà Nội.

NỘI DUNG SỬA CHỮA, HOÀN CHỈNH

1. Những nội dung đã được sửa chữa theo yêu cầu của Hội đồng:

Yêu cầu ghi cụ thể từng nội dung trước và sau khi sửa chữa hoàn chỉnh

2. Những nội dung xin bảo lưu (nếu có):

Yêu cầu giải trình cụ thể những ý kiến xin bảo lưu

TRƯỞNG BỘ MÔN CN
(Ký và ghi rõ họ tên)

TT NGƯỜI HƯỚNG DẪN
(Ký và ghi rõ họ tên)

NGHIÊN CỨU SINH
(Ký và ghi rõ họ tên)

PHẢN BIỆN 1
(Ký và ghi rõ họ tên)

PHẢN BIỆN 2
(Ký và ghi rõ họ tên)

ỦY VIÊN HỘI ĐỒNG
(Ký và ghi rõ họ tên)

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG
(Ký và ghi rõ họ tên)

Phụ lục 6

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

Hà Nội, ngày tháng năm 20...

BÁO CÁO SỬA CHỮA LUẬN ÁN TIẾN SĨ ĐƯỢC HỌC THEO GÓP Ý CỦA PHẢN BIỆN ĐỘC LẬP

Kính gửi: **Thầy (Cô) phản biện độc lập**

Họ và tên NCS:

Tên đề tài luận án:

Chuyên ngành:

Mã số:

Người hướng dẫn khoa học:

Sau khi nhận được bản nhận xét của Thầy (Cô) phản biện độc lập góp ý cho luận án, NCS xin chân thành cảm ơn Thầy (Cô) phản biện đã dành thời gian, công sức đọc và nhận xét đánh giá bản luận án.

Nghiên cứu sinh đã nghiêm túc nghiên cứu những ý kiến của Thầy (Cô) phản biện và xin trình bày chi tiết những nội dung đã sửa chữa, bổ sung và giải trình, cụ thể như sau:

1. Ý kiến thứ nhất:

2. Ý kiến thứ hai:

....

Trên đây là toàn bộ những nội dung đã sửa chữa, bổ sung và giải trình của nghiên cứu sinh.

Xin chân thành cảm ơn.

Người hướng dẫn
(Ký và ghi rõ họ tên)

Nghiên cứu sinh
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú: NCS nộp 02 Bản báo cáo sửa chữa luận án tiến sĩ theo góp ý của phản biện độc lập về Phòng Sau đại học (trong đó: 01 bản không ghi thông tin về NCS và Tập thể cán bộ hướng dẫn để gửi lại Thầy/Cô phản biện độc lập; 01 bản có ghi đầy đủ thông tin và chữ ký của NCS và Tập thể cán bộ hướng dẫn để lưu Hồ sơ NCS)

Phụ lục 7. CÁC MẪU LIÊN QUAN BẢO VỆ LUẬN ÁN TIẾN SĨ ĐƯỢC HỌC CẤP TRƯỜNG

Phụ lục 7a

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

ĐƠN XIN BẢO VỆ LUẬN ÁN TIẾN SĨ ĐƯỢC HỌC CẤP TRƯỜNG

Kính gửi: - Hiệu trưởng Trường Đại học Dược Hà Nội
- BMCN
- Phòng Sau đại học

Tên tôi là.....

Công tác tại.....

Tôi được công nhận là nghiên cứu sinh theo Quyết định số/..... ngày...../...../..... của Hiệu trưởng Trường Đại học Dược Hà Nội, hình thức đào tạo, thời gian từ ngày.....đến ngày...../...../.....; Quyết định gia hạn thời gian nghiên cứu số..... ngày...../...../..... của Hiệu trưởng Trường Đại học Dược Hà Nội, Quyết định trả về cơ quan số..... ngày...../...../..... của Hiệu trưởng Trường Đại học Dược Hà Nội. *(Nếu Quyết định nào không có thì bỏ đi).*

Sau thời gian học tập và thực hiện đề tài nghiên cứu, đến nay tôi đã hoàn thành luận án tiến sĩ với đề tài *(tên đề tài đã điều chỉnh sau khi bảo vệ cấp Bộ môn (nếu có))*:

Chuyên ngành:

Mã số:

Tôi đã hoàn thành chương trình học tập theo quy định cho nghiên cứu sinh, đã bảo vệ luận án cấp Bộ môn được tổ chức vào ngày ... tháng ... năm ... và đã được Hội đồng đánh giá luận án cấp Bộ môn thông qua.

Tôi đã đáp ứng đầy đủ các điều kiện để được bảo vệ luận án theo quy định hiện hành. Vì vậy, tôi làm đơn này đề nghị Ban Giám hiệu, BMCN, Phòng Sau đại học cho phép tôi được bảo vệ luận án trước Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường.

Trân trọng cảm ơn.

Hà Nội, ngày.....tháng.....năm

Ý kiến của tập thể cán bộ hướng dẫn

(Ký và ghi rõ họ tên)

Người viết đơn

(Ký và ghi rõ họ tên)

Trưởng BMCN
(Ký và ghi rõ họ tên)

Trưởng phòng Sau đại học
(Ký và ghi rõ họ tên)

Hiệu trưởng

Ghi chú: NCS viết đơn xin bảo vệ sau khi đã nghiêm túc chỉnh sửa theo những góp ý của các thành viên Hội đồng đánh giá luận án cấp Bộ môn, ý kiến góp ý của hai phản biện độc lập và được cả hai phản biện độc lập tán thành luận án và có nhận xét của Tập thể cán bộ hướng dẫn đồng ý cho bảo vệ.

Phụ lục 7b

**THÔNG TIN NHỮNG DÓNG GÓP MỚI VỀ HỌC THUẬT,
LÝ LUẬN CỦA LUẬN ÁN
(bằng tiếng Việt và tiếng Anh)**

Tên luận án:

Chuyên ngành:

Mã số:

Họ và tên nghiên cứu sinh:

Khóa:

Họ và tên cán bộ hướng dẫn (học hàm, học vị):

Tên cơ sở đào tạo: Trường Đại học Dược Hà Nội

Tóm tắt những kết luận mới của luận án:

CÁN BỘ HƯỚNG DẪN

(Ký và ghi rõ họ tên)

NGHIÊN CỨU SINH

(Ký và ghi rõ họ tên)

DOCTORAL DISSERTATION

Topic of the dissertation:

Specialization:

Name of candidate:

Names of academic advisors:

Name of academic institute: Hanoi University of Pharmacy

Summary of new findings of the dissertation:

The scientific advisor

(Signature and full name)

Doctoral Candidate

(Signature and full name)

- Các ý kiến yêu cầu cần làm rõ về Lý lịch khoa học và Kết quả học tập của NCS (nếu có).

- NCS trình bày luận án trong thời gian phút.

1. Đánh giá của các phản biện:

Tóm tắt các ý kiến đánh giá chính, quan trọng (chỉ cần tóm tắt các ý kiến không có trong Bản nhận xét) và các câu hỏi đặt ra của từng phản biện.

2. Đánh giá của các nhà khoa học ngoài Hội đồng

Tổng hợp các ý kiến đánh giá thông qua bản tóm tắt luận án.

3. Đánh giá của các thành viên khác của Hội đồng:

Tóm tắt các ý kiến đánh giá chính, quan trọng (chỉ cần tóm tắt các ý kiến không có trong Bản nhận xét) và các câu hỏi đặt ra của từng thành viên.

4. Nhận xét/đánh giá của đại biểu dự bảo vệ (nếu có):

Tóm tắt các ý kiến chính nhận xét về luận án

5. NCS giải trình và trả lời các câu hỏi của Hội đồng và đại biểu:

Ghi lại những giải trình và các câu trả lời của NCS.

6. Hội đồng họp bỏ phiếu đánh giá luận án tiến sĩ:

Kết quả được ghi trong Biên bản họp Ban kiểm phiếu của Hội đồng.

THƯ KÝ HỘI ĐỒNG
(Ký và ghi rõ họ tên)

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG
(Ký và ghi rõ họ tên)

HIỆU TRƯỞNG

Phụ lục 7d

**BỘ Y TẾ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC DƯỢC HÀ NỘI**

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

Hà Nội, ngày tháng năm 20...

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

Họ và tên NCS:

Tên đề tài luận án:

Chuyên ngành:

Mã số:

Địa điểm bảo vệ: Phòng HT/Giảng đường Trường Đại học Dược Hà Nội.

Thời gian: Vào hồi giờ ngày tháng năm 20.....

Thành phần ban kiểm phiếu gồm:

1. Trưởng ban:
2. Ủy viên:
3. Ủy viên:

Căn cứ Quyết định số /QĐ- DHN ngày tháng năm 20.....
của Hiệu trưởng Trường Đại học Dược Hà Nội về việc thành lập Hội đồng đánh
giá luận án tiến sĩ dược học cấp Trường gồm thành viên. Số thành viên
Hội đồng có mặt trong phiên họp đánh giá luận án là thành viên.

Số phiếu phát ra cho các thành viên Hội đồng: phiếu

Kết quả đánh giá:

Số phiếu đánh giá đạt/Tổng số phiếu phát ra : /

Số phiếu đánh giá không đạt (kể cả bỏ phiếu trắng):

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

Các ủy viên Ban kiểm phiếu
(Ký và ghi rõ họ tên)

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

HIỆU TRƯỞNG

Phụ lục 7đ

BỘ Y TẾ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐƯỢC HÀ NỘI

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

Hà Nội, ngày tháng năm 20...

NGHỊ QUYẾT CỦA HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ LUẬN ÁN TIẾN SĨ ĐƯỢC HỌC CẤP TRƯỜNG

Họ và tên NCS:

Khóa (Niên khóa):

Tên đề tài luận án:

Chuyên ngành:

Mã số:

Buổi bảo vệ luận án tổ chức tại (Phòng HT/GĐ): Trường Đại học
Được Hà Nội vào hồi giờ ngày tháng năm 20...

Hội đồng được thành lập theo Quyết định số: /QĐ- DHN ngày
tháng năm 20... của Hiệu trưởng Trường Đại học Được Hà Nội.

Thành phần tham dự buổi bảo vệ gồm:

- Về phía Hội đồng (*danh sách, trách nhiệm thành viên có mặt*):
- Tập thể người hướng dẫn:
- Đại biểu tham dự (*Trường, Bộ môn, đơn vị ...*):
- Đại biểu khác (*nếu có*):

NGHỊ QUYẾT CỦA HỘI ĐỒNG

Các thành viên của Hội đồng đã nhất trí thông qua bằng biểu quyết công khai Nghị quyết của Hội đồng như sau:

1. Đánh giá chung của Hội đồng

- 1.1. Những kết luận khoa học cơ bản, những điểm mới, đóng góp mới của luận án;
- 1.2. Cơ sở khoa học, độ tin cậy của những luận điểm và những kết luận nêu trong luận án;

1.3. Ý nghĩa về lý luận, thực tiễn và những đề nghị sử dụng các kết quả nghiên cứu của luận án;

1.4. Những thiếu sót về nội dung và hình thức của luận án;

2. Kết luận của Hội đồng

2.1. Mức độ đáp ứng các yêu cầu của luận án;

2.2. Những điểm cần bổ sung, sửa chữa (nếu có) trước khi nộp luận án cho Thư viện Quốc gia Việt Nam;

Căn cứ kết quả đánh giá của Hội đồng do Ban kiểm phiếu báo cáo, kết quả bỏ phiếu đánh giá luận án của Hội đồng như sau:

Số phiếu đánh giá đạt/Tổng số phiếu phát ra: /

Số phiếu đánh giá không đạt (kể cả bỏ phiếu trắng):

Hội đồng nhất trí đề nghị Trường xét duyệt, ra quyết định công nhận **(hoặc không)** và cấp **(hoặc không)** bằng Tiến sĩ cho nghiên cứu sinh:.....

THƯ KÝ HỘI ĐỒNG
(Ký và ghi rõ họ tên)

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG
(Ký và ghi rõ họ tên)

HIỆU TRƯỞNG

Phụ lục 7e

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

Hà Nội, ngày tháng năm 20...

BÁO CÁO SỬA CHỮA LUẬN ÁN TIẾN SĨ DƯỢC HỌC CẤP TRƯỜNG

Kính gửi: - Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ dược học cấp Trường
- Phòng Sau đại học Trường Đại học Dược Hà Nội

Họ và tên NCS:

Tên đề tài luận án:

Chuyên ngành:

Mã số:

Đã bảo vệ luận án tiến sĩ dược học vào hồi giờ ngày tháng năm 20... tại Phòng Hội đồng/Giảng đường ... Trường Đại học Dược Hà Nội theo Quyết định số /QĐ-DHN ngày tháng năm 20.... của Hiệu trưởng Trường Đại học Dược Hà Nội.

NỘI DUNG SỬA CHỮA, HOÀN CHỈNH

1. Những nội dung đã được sửa chữa theo yêu cầu của Hội đồng

Yêu cầu ghi cụ thể từng nội dung trước và sau khi sửa chữa hoàn chỉnh

2. Những nội dung xin bảo lưu (nếu có)

Yêu cầu giải trình cụ thể những ý kiến xin bảo lưu

TẬP THỂ NGƯỜI HƯỚNG DẪN

(Ký và ghi rõ họ tên)

NGHIÊN CỨU SINH

(Ký và ghi rõ họ tên)

Ý KIẾN CỦA CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG

(Ký và ghi rõ họ tên)

Phụ lục 8. CÁC BIỂU MẪU BÁO CÁO BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Phụ lục 8a

**BỘ Y TẾ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC HÀ NỘI**

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

Hà Nội, ngày tháng năm 20...

Kính gửi: Bộ Giáo dục và Đào tạo

BÁO CÁO

TUYỂN SINH NGHIÊN CỨU SINH NĂM

Nội dung cần báo cáo:

- Tình hình hồ sơ đăng kí dự tuyển (như số lượng, chuyên ngành, nghề nghiệp, chất lượng hồ sơ nói chung...).
- Công tác tổ chức xét tuyển (việc thành lập Tiểu ban chuyên môn, hoạt động của Tiểu ban, chất lượng và hiệu quả hoạt động của Tiểu ban chuyên môn trong quá trình xét tuyển...).
- Đánh giá chung về công tác tuyển nghiên cứu sinh của năm (tuyển đủ chỉ tiêu hay không, chất lượng nghiên cứu sinh được tuyển chọn...) và những đề xuất, kiến nghị (nếu có).

Kèm theo:

- Các quyết định công nhận nghiên cứu sinh.
- Báo cáo tổng hợp tình hình xét tuyển nghiên cứu sinh theo bảng dưới đây:

TỔNG HỢP TÌNH HÌNH XÉT TUYỂN NGHIÊN CỨU SINH NĂM ...

Số TT	Họ và tên thí sinh Ngày sinh Giới tính Nghề nghiệp Nơi làm việc	Bằng tốt nghiệp đại học			Bằng thạc sĩ		Số năm kinh nghiệm công tác	Kết quả đánh giá				Kết quả tuyển chọn (trúng tuyển hay không)	Mã số và tên chuyên ngành đào tạo NCS. Số năm đào tạo	Ghi chú
		Ngành ĐT	Hệ ĐT	Năm TN Loại TN	Chuyên ngành	Điểm TBC các môn học		Đề cương NC	Thư giới thiệu	Ngoại ngữ (tiếng, chứng chỉ, điểm số)	Công trình đã công bố			

HIỆU TRƯỞNG
(Ký tên, đóng dấu)

Phụ lục 8b

**BỘ Y TẾ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC DƯỢC HÀ NỘI**

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

Hà Nội, ngày tháng năm 20...

Kính gửi: Bộ Giáo dục và Đào tạo

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

I. Số lượng nghiên cứu sinh hiện có:

Khoá đào tạo (năm bắt đầu ĐT)	Số, ngày quyết định công nhận NCS	Số lượng nghiên cứu sinh hiện có mặt			Số sẽ tốt nghiệp năm sau				Ghi chú
		Tổng	Loại 3 năm	Loại 4 năm	Loại 5 năm	Tổng	Loại 3 năm	Loại 4 năm	

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

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

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

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

HIỆU TRƯỞNG
(Ký tên, đóng dấu)

(Báo cáo vào tháng 10 hàng năm)

Phụ lục 8c

**BỘ Y TẾ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC DƯỢC HÀ NỘI**

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

Hà Nội, ngày tháng năm 20...

**BÁO CÁO
DANH SÁCH NGHIÊN CỨU SINH BẢO VỆ TRONG HAI THÁNG**

Từ ngày 01/.../..... đến ngày 31/.../.....

Số TT	Họ và tên NCS	Số, ngày QĐ công nhận NCS	Đề tài luận án	Chuyên ngành Mã số	Ngày bảo vệ	Kết quả bảo vệ	Ghi chú

HIỆU TRƯỞNG

(Ký tên, đóng dấu)

(Báo cáo cuối các tháng chẵn)

Phụ lục 8d

**BỘ Y TẾ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC DƯỢC HÀ NỘI**

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

Hà Nội, ngày tháng năm 20...

Kính gửi: Bộ Giáo dục và Đào tạo

**BÁO CÁO
DANH SÁCH NGHIÊN CỨU SINH ĐƯỢC CẤP BẰNG TIẾN SĨ**

Đợt cấp bằng tháng năm

Số TT	Họ và tên NCS	Số, ngày QĐ công nhận NCS	Đề tài luận án Chuyên ngành Mã số	Ngày bảo vệ Kết quả bảo vệ	Số, ngày QĐ công nhận học vị và cấp bằng tiến sĩ	Số bằng	Ghi chú

HIỆU TRƯỞNG
(Ký tên, đóng dấu)

(Sau khi có quyết định cấp bằng của Hiệu trưởng, báo cáo 6 tháng đầu năm và 6 tháng cuối năm)