BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
HỌC VIỆN KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO

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

QUY CHẾ TUYỂN SINH VÀ ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ TIẾN SĨ CỦA HỌC VIỆN KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO

(Ban hành kèm theo Quyết định số 66 /QĐ-HVKHCN ngày 30 tháng 05 năm 2025 của Giám đốc Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ của Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo (sau đây gọi tắt là Quy chế) được xây dựng nhằm cụ thể hóa một số quy định tại Thông tư 18/2021/TT-BGDĐT ngày 28/6/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ bao gồm: tuyển sinh; tổ chức và quản lý đào tạo; luận án tiến sĩ, đánh giá luận án và cấp bằng tiến sĩ; kiểm tra hồ sơ quá trình quá trình đào tạo và thẩm định chất lượng luận án; khiếu nại, tố cáo, thanh tra, kiểm tra và xử lý vi phạm; kinh phí đào tạo trình độ tiến sĩ và tổ chức thực hiện tại Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo (sau đây gọi tắt là Học viện).

2. Quy chế này áp dụng đối với các đơn vị và cá nhân tham gia vào quá trình tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ tại Học viện. Quy chế này áp dụng cho các chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ do Học viện cấp bằng.

3. Quy chế này không áp dụng đối với việc tuyển sinh, tổ chức đào tạo những chương trình ở trình độ tiến sĩ của Học viện do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp bằng (bao gồm cả các chương trình liên kết đào tạo với nước ngoài theo quy định về hợp tác và đầu tư của nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục).

Điều 2. Chương trình đào tạo

1. Chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ do Học viện xây dựng, thẩm định và ban hành, đáp ứng yêu cầu Khung trình độ quốc gia Việt Nam và quy định về chuẩn chương trình đào tạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ có khối lượng học tập tối thiểu 91 tín chỉ đối với Nghiên cứu sinh (sau đây gọi tắt là NCS) có bằng tốt nghiệp thạc sĩ và tối thiểu 121 tín chỉ đối với NCS có bằng tốt nghiệp đại học loại giỏi thuộc nhóm ngành quản trị - quản lý.

3. Đề cương chi tiết học phần

a) Đề cương chi tiết học phần bao gồm các nội dung: Tên và mã số học phần, số tín chỉ của học phần, loại học phần (bắt buộc hoặc tự chọn); các học phần tiên quyết

(nếu có); thông tin về giảng viên phụ trách học phần; mô tả nội dung học phần (mục tiêu và chuẩn đầu ra của học phần, nội dung giảng dạy của học phần, hình thức tổ chức dạy học, hình thức và phương pháp đánh giá học phần, học liệu bắt buộc và tự chọn của học phần).

b) Việc sửa đổi, bổ sung Đề cương chi tiết học phần được rà soát, chỉnh sửa, cập nhật thường xuyên hàng năm trước khi bắt đầu giảng dạy học phần và định kỳ 5 năm sẽ được đánh giá tổng thể theo chương trình đào tạo.

c) Kinh phí và mức chi dành cho hoạt động xây dựng mới, chỉnh sửa Đề cương chi tiết học phần được thực hiện theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Học viện.

4. Nội dung chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ bao gồm các thành phần sau đây:

a) Học phần bổ sung: NCS chưa có bằng thạc sĩ cùng nhóm ngành đào tạo trình độ tiến sĩ phải học bổ sung một số tín chỉ của học phần bổ sung được quy định tại chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ của Học viện đã dược phê duyệt (quy định chi tiết tại Phụ lục 6 Quy chế này).

b) Các học phần bắt buộc và tự chọn ở trình độ tiến sĩ:

Tổng thời lượng các học phần bắt buộc và tự chọn tối đa 16 tín chỉ đối với NCS có đầu vào trình độ thạc sĩ, tối thiểu 30 tín chỉ đối với NCS có đầu vào trình độ đại học.

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 Quản lý khoa học và công nghệ, nhằm giúp NCS nâng cao trình độ lý thuyết, phương pháp nghiên cứu và khả năng ứng dụng các phương pháp nghiên cứu .

Học phần tự chọn: Các học phần tự chọn được quy định tại chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ của Học viện đã được phê duyệt, mỗi học phần tối thiểu 02 tín chỉ.

Các học phần tự chọn có nội dung chuyên sâu phù hợp với đề tài NCS hoặc hỗ trợ rèn luyện các phương pháp, kỹ năng nghiên cứu chuyên ngành và liên ngành.

c) Nghiên cứu khoa học và luận án tiến sĩ:

Tổng thời lượng nghiên cứu khoa học và luận án tiến sĩ tối thiểu là 75 tín chỉ, bao gồm:

- Nghiên cứu khoa học.

Nghiên cứu khoa học là hoạt động đặc thù, mang tính bắt buộc trong quá trình NCS học tập tại Học viện. Do tính chất của ngành Quản lý khoa học và công nghệ đặt ra yêu cầu phải nghiên cứu khoa học, điều tra thực tế để thu thập các dữ liệu cần thiết, có những suy luận khoa học hoặc thiết kế giải pháp để từ đó NCS đạt tới tri thức mới hoặc giải pháp mới. Đây là cơ sở quan trọng để NCS viết luận án tiến sĩ.

+ Tiểu luận tổng quan và các chuyên đề tiến sĩ (quy định tại Phụ lục 8 và Phụ lục 9 Quy chế này);

+ Các sản phẩm nghiên cứu khoa học trong danh mục được Hội đồng chức danh giáo sư nhà nước tính điểm, được công bố trong nước hoặc quốc tế trước khi nộp luận án để bảo vệ cấp cơ sở;

+ Khuyến khích NCS tham gia các nhóm nghiên cứu hoặc thực hiện nghiên cứu theo các định hướng nghiên cứu của Học viện;

+ Đối với NCS chưa có bằng thạc sĩ thuộc nhóm ngành quản trị - quản lý cần phải bổ sung 02 chuyên đề nghiên cứu, mỗi chuyên đề tương đương 15 tín chỉ.

- 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 đang đặt ra đối với ngành khoa học và công nghệ hoặc thực tiễn kinh tế - xã hội.

5. Chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ phải được rà soát, chỉnh sửa, cập nhật thường xuyên và được đánh giá tổng thể sau mỗi chu kỳ 5 năm. Việc rà soát, chỉnh sửa, cập nhật chương trình đào tạo được thực hiện theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

6. Trong trường hợp rà soát, chỉnh sửa cập nhật chương trình đào tạo, Giám đốc Học viện quyết định việc thành lập Hội đồng xây dựng chương trình đào tạo và Hội đồng thẩm định chương trình đào tạo. Tiêu chuẩn, số lượng, thành phần, cơ cấu và thành viên của các hội đồng này do Giám đốc Học viện quyết định phù hợp với quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Các Hội đồng thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn theo chức năng của mình và tự giải thể sau khi đã hoàn thành nhiệm vụ.

Hội đồng xây dựng chương trình đào tạo và Hội đồng thẩm định chương trình đào tạo có chức năng tư vấn cho Giám đốc Học viện về việc xây dựng và thẩm định chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ. Hội đồng khoa học và đào tạo có ý kiến thông qua và Giám đốc Học viện quyết định ban hành chương trình đào tạo.

Điều 3. Thời gian và hình thức đào tạo

1. Thời gian đào tạo

a) Thời gian đào tạo tiêu chuẩn của trình độ tiến sĩ (kể từ khi có quyết định NCS) là 03 năm (36 tháng) đối với người có bằng thạc sĩ và 04 năm (48 tháng) đối với người có bằng tốt nghiệp đại học.

b) NCS được phép hoàn thành chương trình đào tạo sớm hơn so với kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa không quá 01 năm (12 tháng), hoặc chậm hơn so với kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa nhưng tổng thời gian đào tạo không vượt quá 06 năm (72 tháng) tính từ khi có Quyết định công nhận nghiên cứu sinh chính thức cho đến thời điểm nộp đủ hồ sơ trình luận án để gửi phản biện độc lập (sau đây gọi tắt là PBĐL).

Nội dung chi tiết về việc kéo dài hoặc rút ngắn thời gian đào tạo của NCS được quy định tại khoản 5, Điều 20 Quy chế này.

2. Hình thức đào tạo

a) Đào tạo trình độ tiến sĩ được thực hiện theo hình thức chính quy; NCS phải dành đủ thời gian học tập, nghiên cứu tại Học viện theo kế hoạch đã được phê duyệt;

trong đó NCS cần đăng ký đủ 30 tín chỉ trong một năm học của quá trình đào tạo tiêu chuẩn.

b) Học viện tổ chức giảng dạy các học phần ở trình độ tiến sĩ theo hình thức trực tiếp hoặc kết hợp giữa trực tiếp và từ xa trong trường hợp có học viên đáp ứng điều kiện để học từ xa theo quy định tại khoản 3, Điều 14 Quy chế này. Học viên làm bài kiểm tra, đánh giá kết thúc học phần trực tiếp tại Học viện; Bảo vệ đề cương nghiên cứu, tiểu luận tổng quan và các chuyên đề tiến sĩ, bảo vệ luận án tiến sĩ thực hiện bằng hình thức bảo vệ trực tiếp trước Hội đồng. Các hội thảo và sinh hoạt khoa học có thể thực hiện bằng hình thức trực tiếp hoặc từ xa sau khi được Lãnh đạo Học viện phê duyệt.

Điều 4. Tiêu chuẩn của giảng viên giảng dạy trình độ tiến sĩ

1. Giảng viên giảng dạy trình độ tiến sĩ phải đáp ứng những yêu cầu sau:

a) Là công dân Việt Nam hoặc công dân nước ngoài đáp ứng quy định tại khoản 1 Điều 54 Luật Giáo dục đại học (được sửa đổi, bổ sung năm 2018) và những quy định pháp luật khác có liên quan;

b) Có chức danh giáo sư, phó giáo sư hoặc có bằng tiến sĩ khoa học, tiến sĩ trong lĩnh vực chuyên môn phù hợp với các học phần, môn học (sau đây gọi chung là học phần) đảm nhiệm trong chương trình đào tạo;

c) Có năng lực ngoại ngữ, ứng dụng công nghệ thông tin phục vụ công tác giảng dạy, nghiên cứu và triển khai những hoạt động trao đổi, hợp tác quốc tế về lĩnh vực chuyên môn đảm nhiệm trong chương trình đào tạo tiến sĩ.

2. Người chưa có chức danh giáo sư, phó giáo sư phải đáp ứng thêm những yêu cầu sau:

a) Có thời gian giảng dạy ở trình độ đại học hoặc thạc sĩ từ 01 năm (12 tháng) trở lên kể từ khi có bằng tiến sĩ;

b) Trong thời gian 05 năm (60 tháng) tính đến thời điểm được phân công giảng dạy có công bố liên quan đến chuyên môn giảng dạy với vai trò là tác giả đứng tên đầu hoặc tác giả liên hệ của 02 bài báo, báo cáo khoa học trong các ấn phẩm được tính tới 0,75 điểm trở lên theo điểm tối đa do Hội đồng Giáo sư nhà nước quy định; hoặc là tác giả hoặc đồng tác giả của 01 sách chuyên khảo do các nhà xuất bản trong nước và quốc tế phát hành hoặc của 01 chương sách tham khảo do các nhà xuất bản quốc tế phát hành (sau đây gọi chung là tác giả chính);

Điều 5. Tiêu chuẩn của người hướng dẫn nghiên cứu sinh

1. Người hướng dẫn chính, người hướng dẫn phụ và người hướng dẫn độc lập NCS phải đáp ứng các tiêu chuẩn của giảng viên giảng dạy trình độ tiến sĩ theo quy định tại Điều 4 của Quy chế này.

2. Trong thời gian 05 năm (60 tháng) tính đến thời điểm có quyết định công nhận hướng dẫn NCS, người hướng dẫn chính, người hướng dẫn độc lập, người đồng hướng dẫn khi không phân biệt giữa hướng dẫn chính và hướng dẫn phụ phải có thêm kết quả

nghiên cứu trong lĩnh vực chuyên môn liên quan tới đề tài luận án hướng dẫn, cụ thể như sau:

a) Là tác giả chính của báo cáo hội nghị khoa học, bài báo khoa học được công bố trong các ấn phẩm thuộc danh mục Web of Science hoặc Scopus (sau đây gọi chung là danh mục WoS/Scopus) hoặc chương sách tham khảo do các nhà xuất bản quốc tế có uy tín phát hành, hoặc bài báo đăng trên các tạp chí khoa học trong nước được Hội đồng Giáo sư nhà nước quy định khung điểm đánh giá tới 0,75 điểm trở lên, hoặc sách chuyên khảo do các nhà xuất bản có uy tín trong nước và quốc tế phát hành; các công bố phải đạt tổng điểm từ 4,0 điểm trở lên tính theo điểm tối đa do Hội đồng Giáo sư nhà nước quy định cho mỗi loại công trình (không chia điểm khi có đồng tác giả);

b) Là tác giả hoặc đồng tác giả của ít nhất 01 kết quả nghiên cứu, ứng dụng khoa học, công nghệ đã đăng ký và được cấp bằng độc quyền sáng chế quốc gia hoặc quốc tế; hoặc của ít nhất 01 giải thưởng chính thức của cuộc thi quốc gia hoặc quốc tế được công nhận bởi cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền đối với lĩnh vực nghệ thuật và nhóm ngành thể dục, thể thao.

3. Mỗi NCS có 01 hoặc 02 người hướng dẫn, trong đó có 01 người là cán bộ cơ hữu của Học viện hoặc có hợp đồng giảng dạy, nghiên cứu khoa học với Học viện theo quy định của pháp luật; làm việc theo chế độ trọn thời gian tại Học viện với thời hạn của hợp đồng phù hợp với kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa của NCS.

Điều 6. Quyền và trách nhiệm của giảng viên giảng dạy trình độ tiến sĩ và người hướng dẫn nghiên cứu sinh

1. Giảng viên giảng dạy trình độ tiến sĩ thực hiện nhiệm vụ và quyền theo quy định tại các Điều 55, Điều 58 Luật Giáo dục đại học (được sửa đổi, bổ sung năm 2018), theo quy chế của Học viện và theo quy định pháp luật liên quan.

2. Tại cùng một thời điểm, người có chức danh giáo sư được hướng dẫn độc lập tối đa 07 NCS; người có chức danh phó giáo sư, hoặc có bằng tiến sĩ khoa học được hướng dẫn độc lập tối đa 05 NCS; người có bằng tiến sĩ được hướng dẫn độc lập tối đa 03 NCS. Trường hợp đồng hướng dẫn 01 NCS được tính quy đổi tương đương hướng dẫn độc lập 0,5 NCS.

3. Người hướng dẫn NCS có trách nhiệm:

a) Thông qua kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa và hằng năm của NCS theo hướng dẫn của cơ sở đào tạo; hướng dẫn, hỗ trợ, đánh giá, theo dõi và đôn đốc NCS thực hiện nhiệm vụ học tập và nghiên cứu theo kế hoạch đã thông qua;

b) Đề xuất hoặc có ý kiến về những thay đổi trong quá trình học tập, nghiên cứu của NCS;

c) Đề xuất để NCS được đánh giá luận án cấp cơ sở và được bảo vệ luận án tại Hội đồng đánh giá luận án cấp Học viện.

Chương II

TUYỂN SINH

Điều 7. Đối tượng và điều kiện dự tuyển

1. Yêu cầu chung đối với người dự tuyển:

a) Đã tốt nghiệp thạc sĩ hoặc tốt nghiệp đại học hạng giỏi thuộc nhóm ngành quản trị - quản lý;

b) Đáp ứng yêu cầu đầu vào theo chuẩn chương trình đào tạo do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành và của chương trình đào tạo tiến sĩ đăng ký dự tuyển;

c) Có kinh nghiệm nghiên cứu thể hiện qua luận văn thạc sĩ của chương trình đào tạo định hướng nghiên cứu; hoặc bài báo, báo cáo khoa học đã công bố; hoặc có thời gian công tác từ 02 năm (24 tháng) trở lên là giảng viên, nghiên cứu viên của các cơ sở đào tạo, tổ chức khoa học và công nghệ;

d) Có dự thảo đề cương nghiên cứu và dự kiến kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa (theo mẫu B4).

2. Người dự tuyển là công dân Việt Nam phải đạt yêu cầu về năng lực ngoại ngữ được minh chứng bằng một trong những văn bằng, chứng chỉ sau:

a) Bằng tốt nghiệp trình độ đại học trở lên do một cơ sở đào tạo nước ngoài, phân hiệu của cơ sở đào tạo nước ngoài ở Việt Nam hoặc cơ sở đào tạo của Việt Nam cấp cho người học toàn thời gian bằng tiếng nước ngoài;

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

c) Có một trong các chứng chỉ ngoại ngữ quy định tại Phụ lục 02 của Quy chế này còn hiệu lực tính đến ngày đăng ký dự tuyển hoặc các chứng chỉ ngoại ngữ khác tương đương trình độ bậc 4 (theo khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam) do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

3. Người dự tuyển là công dân nước ngoài nếu đăng ký theo học chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ bằng tiếng Việt phải có chứng chỉ tiếng Việt tối thiểu từ bậc 4 trở lên theo Khung năng lực tiếng Việt dùng cho người nước ngoài và phải đáp ứng yêu cầu về ngoại ngữ thứ hai do cơ sở đào tạo quyết định, trừ trường hợp là người bản ngữ của ngôn ngữ được sử dụng trong chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ.

Điều 8. Tuyển sinh và công nhận nghiên cứu sinh

1. Phương thức tuyển sinh

a) Việc tuyển sinh NCS hằng năm được thực hiện một hoặc nhiều lần trong năm theo phương thức xét tuyển, thông qua hình thức đánh giá hồ sơ đăng ký xét tuyển và phỏng vấn trực tiếp để đánh giá năng lực học tập, nghiên cứu của thí sinh. Việc tổ chức tuyển sinh theo hình thức trực tuyến được áp dụng theo quyết định của Giám đốc Học viện khi đáp ứng các điều kiện đảm bảo chất lượng như tuyển sinh trực tiếp.

Học viện thông báo tuyển sinh một lần vào tháng ba hằng năm cho ngành đào tạo, nhận hồ sơ liên tục và tổ chức xét tuyển định kỳ 3 tháng/lần cho đến khi sử dụng hết chỉ tiêu tuyển sinh trong năm của ngành đào tạo. Trường hợp cần thiết, Học viện có thể thông báo tuyển sinh bổ sung theo quyết định của Giám đốc Học viện.

b) Các nội dung cụ thể của phương thức xét tuyển, thời gian tổ chức xét tuyển, các điều kiện đảm bảo chất lượng và những thông tin cần thiết khác được thể hiện trong Thông báo tuyển sinh.

2. Kế hoạch tuyển sinh

a) Hằng năm, trên cơ sở nhu cầu và chỉ tiêu tuyển sinh Khoa Quốc tế và Đào tạo sau đại học chịu trách nhiệm xây dựng kế hoạch tuyển sinh trình Giám đốc Học viện phê duyệt;

b) Kế hoạch tuyển sinh bao gồm: nội dung công việc thực hiện trong đợt tuyển sinh; thời gian hoàn thành; trách nhiệm thực hiện; sản phẩm cụ thể là kết quả thực hiện công việc.

3. Thông báo tuyển sinh

Mẫu thông báo tuyển sinh được quy định chi tiết tại Phụ lục 1 Quy chế này. Thông báo tuyển sinh được công bố công khai trên trang thông tin điện tử của Học viện ít nhất 30 ngày làm việc trước khi tổ chức tuyển sinh. Thông báo tuyển sinh phải được hiển thị thường xuyên trên trang thông tin điện tử của Học viện để thí sinh có thể tiếp cận dễ dàng.

Nội dung thông báo tuyển sinh bao gồm: thông tin về đối tượng và điều kiện dự tuyển; ngành tuyển sinh và yêu cầu chuyên môn phù hợp; chỉ tiêu tuyển sinh; hồ sơ dự tuyển, kế hoạch và phương thức tuyển sinh, thời gian dự kiến công bố kết quả trúng tuyển và thời gian nhập học; học phí, các chính sách miễn giảm học phí và hỗ trợ kinh phí cho NCS trong quá trình học tập (nếu có), chính sách ưu tiên đối với một số đối tượng dự tuyển NCS và những thông tin cần thiết khác theo yêu cầu của Học viện.

4. Hồ sơ dự tuyển NCS được quy định tại Phụ lục 4 Quy chế này.

5. Thủ tục đăng ký dự tuyển và xét duyệt điều kiện dự tuyển

a) Thí sinh có nguyện vọng dự tuyển NCS nộp hồ sơ đăng ký dự tuyển cho Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh, Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh tiếp nhận và xử lý hồ sơ, thông báo cho thí sinh dự tuyển về việc đủ điều kiện xét tuyển (thời gian 10 ngày trước thời gian xét tuyển). Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh gửi Giấy mời tham dự xét tuyển cho thí sinh dự tuyển đủ điều kiện; gửi Giấy mời tham gia xét tuyển và các hồ sơ dự tuyển hợp lệ tới từng thành viên Tiểu ban chuyên môn.

b) Tiểu ban chấm hồ sơ tiến hành chấm hồ sơ của thí sinh dự tuyển dựa vào Phiếu đánh giá (các tiêu chí trong Phiếu đánh giá do Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh ban hành theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo). Kết quả đánh giá (bằng điểm) được tổng hợp thành văn bản và gửi tới Ban Thư ký.

c) Tiểu ban chấm đề cương nghiên cứu tiến hành đánh giá đề cương về vấn đề dự định nghiên cứu do thí sinh dự tuyển đã chuẩn bị bằng văn bản.

Tiểu ban tiến hành đánh giá phần trình bày của thí sinh dự tuyển về dự định nghiên cứu và kế hoạch thực hiện trước Tiểu ban.

Các thành viên Tiểu ban đánh giá thí sinh dựa vào Phiếu đánh giá (các tiêu chí trong Phiếu đánh giá do Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh ban hành theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo). Kết quả đánh giá (bằng điểm) được tổng hợp thành văn bản và gửi tới Ban Thư ký.

d) Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh tổng hợp kết quả đánh giá (bằng điểm) của các Tiểu ban chuyên môn, lập danh sách thí sinh dự tuyển theo thứ tự điểm nhận được từ cao xuống thấp, báo cáo Hội đồng tuyển sinh.

đ) Hội đồng tuyển sinh quy định nguyên tắc xét tuyển và xác định danh sách trúng tuyển căn cứ chỉ tiêu tuyển sinh, trình Giám đốc xem xét.

6. Giám đốc Học viện phê duyệt danh sách trúng tuyển.

Điều 9. Thành lập Hội đồng tuyển sinh

1. Hội đồng tuyển sinh do Giám đốc Học viện quyết định thành lập, bao gồm:

a) Chủ tịch Hội đồng: Giám đốc hoặc Phó Giám đốc phụ trách đào tạo sau đại học theo sự phân công của Giám đốc.

b) Ủy viên thường trực: Trưởng Ban Quản lý khoa học và đào tạo *(sau đây gọi tắt là Ban*) hoặc Trưởng Khoa Quốc tế và Đào tạo sau đại học *(sau đây gọi tắt là Khoa);*

c) Các Ủy viên: Các nhà khoa học có chuyên môn và kinh nghiệm công tác phù hợp với chuyên ngành Quản lý khoa học và công nghệ.

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

2. Trách nhiệm và quyền hạn của Hội đồng tuyển sinh: Theo dõi việc thông báo tuyển sinh và tiếp nhận hồ sơ dự tuyển; tổ chức xét tuyển và trình Giám đốc Học viện quyết định công nhận trúng tuyển; tổng kết công tác tuyển sinh; tư vấn cho Giám đốc Học viện ra quyết định khen thưởng, kỷ luật; tư vấn cho Giám đốc Học viện để báo cáo kịp thời kết quả công tác tuyển sinh cho Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 10. Trách nhiệm và quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh

Nhiệm vụ và quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh:

- Phổ biến, hướng dẫn, tổ chức thực hiện quy định về tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ;

- Quyết định và chịu trách nhiệm về toàn bộ các mặt công tác liên quan đến tuyển sinh;

- Báo cáo kịp thời với Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ Khoa học và Công nghệ về công tác tuyển sinh trình độ tiến sĩ của Học viện;

- Ra quyết định thành lập các ban giúp việc cho Hội đồng tuyển sinh Học viện bao gồm: Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh, các Tiểu ban chuyên môn xét tuyển NCS và các ban khác khi cần thiết;

- Tổ chức việc tiếp nhận và xử lý các thông tin phản ánh về tiêu cực trong công tác tuyển sinh.

Điều 11. Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh

1. Thành phần Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh gồm: Trưởng ban do Ủy viên thư ký 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 rà soát hồ sơ của thí sinh dự tuyển; thu và quản lý lệ phí dự tuyển;

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

c) Xây dựng chỉ tiêu đánh giá trình Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh quyết định;

d) Tiếp nhận kết quả đánh giá xét tuyển của các Tiểu ban chuyên môn, tổng hợp trình Hội đồng tuyển sinh xem xét và quyết định;

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

3. Trách nhiệm của Trưởng Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh

Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh trong việc điều hành công tác của Ban Thư ký.

Điều 12. Tiểu ban chuyên môn

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

2. 'Tiểu ban chấm hồ sơ' của thí sinh dự tuyển gồm ít nhất 3 thành viên, trong đó có Trưởng tiểu ban là Trưởng Khoa, các thành viên tiểu ban là cán bộ của Ban và Khoa.

'Tiểu ban chấm hồ sơ' có trách nhiệm tổ chức xem xét, đánh giá hồ sơ dự tuyển, xếp loại các thí sinh dự tuyển và gửi kết quả về Ban Thư ký.

3. 'Tiểu ban chấm đề cương nghiên cứu' của thí sinh dự tuyển gồm ít nhất 5 thành viên: Trưởng tiểu ban là Lãnh đạo Học viện và các Ủy viên, có trình độ tiến sĩ trở lên, am hiểu lĩnh vực, vấn đề dự định nghiên cứu của thí sinh dự tuyển.

Thư ký hành chính tiểu ban là cán bộ của Khoa thực hiện các nhiệm vụ hành chính phục vụ tiểu ban.

Tiểu ban chấm đề cương nghiên cứu có trách nhiệm tổ chức xem xét, đánh giá đề cương vấn đề dự định nghiên cứu của thí sinh dự tuyển trước tiểu ban, tổng hợp danh sách điểm của các thí sinh dự tuyển và gửi kết quả về Ban Thư ký.

Điều 13. Phê duyệt danh sách trúng tuyển, tổ chức nhập học và quyết định công nhận nghiên cứu sinh

1. Phê duyệt danh sách trúng tuyển

Căn cứ danh sách thí sinh đề nghị công nhận trúng tuyển đã được Hội đồng tuyển sinh thông qua, Hội đồng tuyển sinh trình Giám đốc ký quyết định phê duyệt danh sách thí sinh trúng tuyển NCS trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày Hội đồng tuyển sinh thông qua danh sách đề nghị công nhận trúng tuyển.

2. Tổ chức nhập học và quyết định công nhận NCS

Khoa phối hợp với các đơn vị liên quan thuộc Học viện gửi giấy báo trúng tuyển và tổ chức nhập học cho các thí sinh đã trúng tuyển trong thời hạn tối đa 15 ngày làm việc, kể từ ngày có quyết định phê duyệt danh sách trúng tuyển NCS, trừ trường hợp bất khả kháng.

Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày hoàn thành thủ tục nhập học, Khoa có trách nhiệm tổ chức rà soát, chuẩn hóa tên đề tài (trên cơ sở ý kiến của NCS, người hướng dẫn khoa học và tiểu ban chuyên môn xét tuyển NCS), thống nhất đề xuất người hướng dẫn khoa học cho NCS theo quy định hiện hành của Quy chế gửi Ban tổng hợp.

Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề xuất của Khoa, Ban có trách nhiệm tổng hợp, đối chiếu với quy định hiện hành về người hướng dẫn khoa học, trao đổi với Khoa và xin ý kiến của Phó Giám đốc phụ trách đào tạo sau đại học (khi cần thiết) về người hướng dẫn NCS nhằm đảm bảo việc tuân thủ đúng Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ; trình Giám đốc ký quyết định công nhận NCS; gửi 04 bản quyết định công nhận NCS cho Khoa.

Quyết định công nhận NCS phải có các thông tin theo quy định tại khoản 5 Điều 08 Thông tư số 18/2021/TT-BGDĐT của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ (Mẫu B11).

Chương III

TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ ĐÀO TẠO

Điều 14. Tổ chức và quản lý đào tạo

1. Đào tạo trình độ tiến sĩ được triển khai theo hình thức chính quy quy định tại khoản 2 Điều 3 của Quy chế này tại Học viện, trừ một số hoạt động khảo sát, nghiên cứu, thí nghiệm hoặc đào tạo trực tuyến có thể được thực hiện ở ngoài cơ sở theo quy chế của Học viện.

2. Học viện và các cơ sở đào tạo khác được thỏa thuận để tổ chức giảng dạy những học phần học chung và công nhận kết quả học tập lẫn nhau.

3. Học viện tổ chức giảng dạy các học phần ở trình độ tiến sĩ theo hình thức trực tiếp hoặc kết hợp giữa trực tiếp và từ xa khi đáp ứng quy định hiện hành về ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý và tổ chức đào tạo qua mạng; có giải pháp bảo đảm chất lượng các lớp học này không thấp hơn chất lượng lớp học trực tiếp.

4. Quy định về tổ chức giảng dạy các học phần theo hình thức từ xa

a) Tổ chức giảng dạy các học phần theo hình thức từ xa là hình thức đào tạo có sử dụng kết nối mạng internet để thực hiện việc học tập, lấy tài liệu học tập, giao tiếp giữa các NCS với nhau và với giảng viên. Việc tổ chức giảng dạy theo hình thức từ xa dựa trên việc sử dụng công nghệ thông tin, sử dụng phần mềm giảng dạy từ xa được Học viện cung cấp đảm bảo các yêu cầu về ứng dụng công nghệ thông tin trong đào tạo trực tuyến quy định tại Thông tư số 30/2023/TT-BGDĐT ngày 29/12/203 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về ứng dụng công nghệ thông tin trong đào tạo trực tuyến đối với giáo dục đại học (ví dụ như: phần mềm Microsoft Office 365,…) và các quy định pháp luật hiện hành khác.

b) Phương thức giảng dạy theo hình thức từ xa

- Việc dạy và học được tổ chức qua kết nối trực tuyến, có giao tiếp giữa giảng viên và NCS, trao đổi thảo luận trực tuyến giữa NCS với NCS.

- NCS sử dụng tài khoản do Học viện cung cấp để thực hiện hoạt động học từ xa theo chương trình đào tạo đã được Học viện ban hành.

- Việc dạy và học từ xa thực hiện theo cách thức giảng dạy tập trung theo chương trình và khung giờ cố định (các NCS cần đăng nhập đúng giờ quy định để tham gia học theo hình thức từ xa).

c) Ứng dụng giảng dạy từ xa

Phần mềm giảng dạy từ xa là công cụ giảng dạy, trao đổi, thảo luận trực tuyến trên mạng internet thông qua thiết bị máy tính để bàn, máy tính xách tay, máy tính bảng giữa NCS và giảng viên, NCS với NCS.

Kinh phí thuê phần mềm giảng dạy từ xa được lấy từ nguồn thu đào tạo của Học viện.

4. Học viện thực hiện đúng chức trách của mình theo Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ trong quá trình tổ chức thực hiện kế hoạch đào tạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo và quy định này trên cơ sở phối hợp chặt chẽ và giám sát lẫn nhau.

Điều 15. Quy trình đào tạo trình độ tiến sĩ

1. Quy trình đào tạo trình độ tiến sĩ bao gồm các hoạt động sau đây:

a) Tổ chức giảng dạy, đánh giá các học phần bổ sung, các học phần bắt buộc và tự chọn ở trình độ tiến sĩ; đánh giá Tiểu luận tổng quan và các chuyên đề tiến sĩ; xét duyệt Đề cương luận án tiến sĩ cho NCS;

b) Tổ chức sinh hoạt chuyên môn, tổ chức các hoạt động nghiên cứu khoa học của NCS, thực hiện quản lý tiến độ đào tạo đối với NCS trong quá trình đào tạo;

c) Tổ chức hội thảo góp ý hoàn thiện luận án;

d) Tổ chức đánh giá luận án tiến sĩ cấp cơ sở;

đ) Tổ chức PBĐL luận án tiến sĩ;

e) Tổ chức đánh giá luận án tiến sĩ cấp Học viện;

g) Xét công nhận trình độ và cấp bằng tiến sĩ cho NCS.

2. Việc triển khai thực hiện các hoạt động quy định tại khoản 1 Điều này được hướng dẫn từ Phụ lục 11 đến Phụ lục 24 ban hành kèm theo Quy chế này và có thể điều chỉnh, cập nhật thường xuyên theo nhu cầu và tình hình thực tế phát sinh trong hoạt động đào tạo.

Điều 16. Tổ chức giảng dạy, đánh giá các học phần bổ sung ở trình độ thạc sĩ, giảng dạy và đánh giá các học phần bắt buộc, tự chọn ở trình độ tiến sĩ

1. Hằng năm, Khoa xây dựng kế hoạch đào tạo trình Giám đốc Học viện phê duyệt trên cơ sở đề xuất kế hoạch học tập, nghiên cứu chi tiết từng năm của NCS đã được phê duyệt tại Quyết định công nhận NCS. Trên cơ sở kế hoạch đào tạo đã được phê duyệt, Khoa có trách nhiệm gửi kế hoạch đào tạo cho đơn vị khác có liên quan và các NCS để tổ chức thực hiện trước khi bắt đầu tổ chức giảng dạy ít nhất 20 ngày và gửi thông báo Thời khóa biểu cho giảng viên trước khi bắt đầu giảng dạy ít nhất 14 ngày.

2. Việc giảng dạy, đánh giá các học phần bổ sung ở trình độ thạc sĩ cho NCS được thực hiện theo chương trình đào tạo đã được quy định tại mục a khoản 4 Điều 2 Quy chế này.

3. Việc giảng dạy, đánh giá các học phần bắt buộc và tự chọn ở trình độ tiến sĩ được quy định như sau:

a) Tổ chức lớp học

Học viện tổ chức các học phần bắt buộc, các học phần tự chọn theo kế hoạch học tập đào tạo toàn khóa đã được phê duyệt.

b) Tổ chức giảng dạy, kiểm tra đánh giá.

Đối với các học phần bắt buộc và tự chọn ở trình độ tiến sĩ, việc tổ chức giảng dạy được thực hiện theo hình thức trực tiếp hoặc kết hợp giữa trực tiếp với từ xa nếu đảm bảo các yêu cầu về chất lượng đào tạo; việc kiểm tra đánh giá các học phần này được thực hiện theo quy định tại khoản 4 Điều này.

4. Đánh giá học phần

a) Việc đánh giá và tính điểm học phần bắt buộc và tự chọn trong chương trình đào tạo tiến sĩ được áp dụng theo quy định về đánh giá và tính điểm học phần. Định kỳ 06 tháng báo cáo tiến độ và kết quả học tập, nghiên cứu cho đơn vị chuyên môn (Mẫu C24); đề xuất với người hướng dẫn và đơn vị chuyên môn về những thay đổi trong quá trình học tập, nghiên cứu.

b) Khoa có trách nhiệm tổng hợp điểm, nhập điểm các học phần trong chương trình đào tạo tiến sĩ và lưu giữ điểm đánh giá học phần của các NCS theo khóa học. Thực hiện việc lưu trữ theo quy định hiện hành đối với hồ sơ đào tạo của khóa học.

c) Khi Học viện xây dựng và triển khai hệ thống quản lý đào tạo trực tuyến, việc thực hiện lưu trữ các hồ sơ học tập của NCS được thực hiện trên hệ thống.

5. Học lại

a) NCS phải học lại các học phần bắt buộc hoặc tự chọn ở trình độ tiến sĩ trong các trường hợp sau:

- Không đủ điều kiện để dự thi kết thúc học phần;

- Sau khi thi lần 2 mà điểm thi học phần không đạt yêu cầu (dưới 4,0 theo hệ 10); nếu học phần không đạt yêu cầu là học phần tự chọn thì sau khi thi lần 1 NCS có thể đổi sang học và thi học phần tự chọn khác tương đương;

- Trường hợp có điểm trung bình chung các học phần chưa đạt 5,5 trở lên thì NCS phải đăng ký học lại một hoặc một số học phần có điểm dưới 5,5 hoặc có thể đổi sang học phần khác tương đương (nếu là học phần tự chọn).

b) Thủ tục xin học lại được thực hiện như sau

- NCS phải nộp đơn đăng ký học lại hoặc đơn đăng ký đổi sang học phần tự chọn khác tương đương cho Học viện trước ngày bắt đầu lịch giảng ít nhất một tuần;

- Học viện đối chiếu với các trường hợp thuộc diện được học lại để chấp nhận hoặc từ chối đơn xin học lại của NCS và phải thông báo cho NCS biết về việc đơn xin học lại đã được chấp nhận hoặc bị từ chối;

c) Các trường hợp học lại, học đổi sang học phần tự chọn khác tương đương đều phải nộp học phí theo quy định đối với các tín chỉ học lại.

Điều 17. Xét duyệt đề cương luận án tiến sĩ

1. Xét duyệt đề cương luận án tiến sĩ cho NCS được thực hiện theo hình thức trực tiếp.

2. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày NCS nộp đề cương luận án tiến sĩ, Khoa đề xuất danh sách các nhà khoa học tham gia Hội đồng xét duyệt đề cương luận

án tiến sĩ cho NCS, trình Giám đốc Học viện phê duyệt, ký Quyết định thành lập Hội đồng xét duyệt đề cương luận án tiến sĩ. Hội đồng xét duyệt đề cương bao gồm 05 thành viên (Chủ tịch Hội đồng và các ủy viên) là những người có trình độ tiến sĩ trở lên, có chuyên môn phù hợp với lĩnh vực nghiên cứu của đề tài luận án.

3. 01 cán bộ của Khoa là thư ký hành chính giúp việc cho Hội đồng.

4. Tối thiểu 20 ngày làm việc kể từ ngày Quyết định thành lập Hội đồng xét duyệt đề cương luận án, Học viện tổ chức phiên họp Hội đồng. Phiên họp của Hội đồng phải có sự tham dự của người hướng dẫn, trừ trường hợp người hướng dẫn không thể tham dự trong trường hợp bất khả kháng. Ý kiến góp ý của Hội đồng phải được ghi vào biên bản, có giá trị tham khảo đối với NCS và người hướng dẫn.

Hội đồng không thể tổ chức được nếu xảy ra một trong những trường hợp sau: vắng mặt Chủ tịch Hội đồng; hoặc vắng mặt Thư ký Hội đồng; hoặc vắng mặt từ hai thành viên Hội đồng trở lên; hoặc NCS đang bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên.

Trong trường hợp đặc biệt Trưởng Khoa có thể đề xuất thay thế các thành viên của Hội đồng và đề nghị điều chỉnh thời gian họp Hội đồng đảm bảo phù hợp với tiến độ của NCS.

Điều 18. Đánh giá Tiểu luận tổng quan và các chuyên đề tiến sĩ

Việc đánh giá Tiểu luận tổng quan và các chuyên đề tiến sĩ được quy định như sau:

1. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày NCS nộp Tiểu luận tổng quan và các chuyên đề tiến sĩ, Khoa đề xuất danh sách các nhà khoa học tham gia Hội đồng đánh giá Tiểu luận tổng quan và các chuyên đề tiến sĩ cho NCS, trình Giám đốc Học viện phê duyệt, ký Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá Tiểu luận tổng quan và các chuyên đề tiến sĩ. Hội đồng bao gồm 05 thành viên (Chủ tịch Hội đồng và các ủy viên) là những người có trình độ tiến sĩ trở lên, có chuyên môn phù hợp với lĩnh vực.

2. 01 cán bộ của Khoa là thư ký hành chính giúp việc cho Hội đồng.

3. Tối thiểu 20 ngày làm việc kể từ ngày Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá Tiểu luận tổng quan và các chuyên đề tiến sĩ, Học viện tổ chức phiên họp Hội đồng. Phiên họp của Hội đồng phải có sự tham dự của người hướng dẫn, trừ trường hợp người hướng dẫn không thể tham dự trong trường hợp bất khả kháng. Ý kiến góp ý của Hội đồng phải được ghi vào biên bản, có giá trị tham khảo đối với NCS và người hướng dẫn.

Hội đồng không thể tổ chức được nếu xảy ra một trong những trường hợp sau: vắng mặt Chủ tịch Hội đồng; hoặc vắng mặt Thư ký Hội đồng; hoặc vắng mặt từ hai thành viên Hội đồng trở lên; hoặc NCS đang bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên.

Trong trường hợp đặc biệt Trưởng Khoa có thể đề xuất thay thế các thành viên của Hội đồng và đề nghị điều chỉnh thời gian họp Hội đồng đảm bảo phù hợp với tiến độ của NCS.

Điều 19. Tổ chức sinh hoạt chuyên môn cho nghiên cứu sinh tại Học viện

Hằng năm, Học viện tổ chức sinh hoạt chuyên môn giúp NCS nâng cao năng lực nghiên cứu, có thể tham gia thực hiện các nhiệm vụ, đề tài nghiên cứu theo phân công của người hướng dẫn, hỗ trợ giảng dạy, viết bài báo khoa học, đi khảo sát thực tế, NCS báo cáo kết quả nghiên cứu, trao đổi chuyên đề. Hoạt động sinh hoạt chuyên môn được thực hiện theo kế hoạch đào tạo được phê duyệt hằng năm. Sinh hoạt chuyên môn sẽ được Học viện tổ chức theo hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến.

1. Các hình thức sinh hoạt chuyên môn của NCS tại Học viện

a) Tham gia viết bài tham luận hội thảo khoa học, viết bài tạp chí và phát hành các sản phẩm khoa học khác theo kế hoạch nghiên cứu khoa học của Học viện; tham gia các hội thảo, tọa đàm, buổi nói chuyện chuyên đề;

b) Tham gia giảng dạy, trợ giảng; hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học, thực hành, thực tập; đưa NCS đi thực tập theo sự phân công của Khoa trên cơ sở kế hoạch giảng dạy hoặc yêu cầu đột xuất của Học viện;

c) Báo cáo các kết quả nghiên cứu liên quan đến việc thực hiện đề tài luận án tại Khoa theo kế hoạch hoặc theo đề nghị của NCS.

2. Quy trình quản lý thực hiện sinh hoạt chuyên môn

Sinh hoạt chuyên môn được Khoa thực hiện theo quy trình sau:

- Xây dựng kế hoạch tổ chức sinh hoạt chuyên môn hằng năm cho các khóa NCS đang theo học ngành đào tạo tiến sĩ do Khoa phụ trách, trình Giám đốc Học viện phê duyệt trước ngày 25/12 năm dương lịch để thực hiện vào năm kế tiếp; chuyển kế hoạch đã được phê duyệt cho Ban để phối hợp quản lý hoạt động sinh hoạt chuyên môn của NCS trong quá trình đào tạo. Kế hoạch tổ chức sinh hoạt chuyên môn phải thể hiện rõ các hình thức sinh hoạt chuyên môn, thời gian thực hiện, trách nhiệm của các chủ thể tham gia và sản phẩm hoàn thành (nếu có).

- Thông báo cho NCS về kế hoạch tổ chức sinh hoạt chuyên môn hằng năm đã được Giám đốc Học viện phê duyệt trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày được phê duyệt; thông báo kịp thời cho NCS về việc tổ chức tất cả các hoạt động nghiên cứu khoa học của Khoa để NCS có thể bố trí thời gian tham gia.

- Tổ chức sinh hoạt chuyên môn cho NCS theo hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến theo kế hoạch đã được Giám đốc Học viện phê duyệt, phù hợp với hình thức sinh hoạt chuyên môn theo quy định tại khoản 1 Điều này và chịu trách nhiệm trước Giám đốc Học viện về kết quả thực hiện.

- Chủ trì, phối hợp với Ban áp dụng các biện pháp cần thiết và phù hợp theo quy định pháp luật để quản lý việc sinh hoạt chuyên môn của NCS tại Khoa.

Điều 20. Những thay đổi trong quá trình đào tạo

1. Thay đổi tên đề tài luận án tiến sĩ (*Thay đổi tên đề tài luận án tiến sĩ là thay đổi về mặt từ ngữ của tên đề tài luận án tiến sĩ dẫn tới đổi hướng nghiên cứu của luận án)*

a) Việc thay đổi tên đề tài luận án tiến sĩ được thực hiện chậm nhất trước 18 tháng tính đến ngày kết thúc thời gian đào tạo theo Quyết định công nhận NCS chính thức (bao gồm cả thời gian gia hạn, nếu có).

b) NCS gửi đơn đề nghị thay đổi tên đề tài luận án tiến sĩ (mẫu C19) kèm bản điều chỉnh kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa (nếu có) có ý kiến đồng ý của người hướng dẫn và gửi về Khoa. Trong đơn đề nghị, NCS phải cam kết hoàn thành chương trình đào tạo quy định tại khoản 2, Điều 2 và trong thời gian quy định tại khoản 1, Điều 3 của Quy chế này.

c) Trên cơ sở đơn đề nghị và bản điều chỉnh kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa (nếu có) ở trên, Khoa trình Giám đốc ra quyết định thay đổi tên đề tài luận án tiến sĩ và quyết định điều chỉnh kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa của NCS (nếu có).

2. Điều chỉnh tên đề tài luận án tiến sĩ *(Điều chỉnh tên đề tài luận án là thay đổi về mặt từ ngữ của tên đề tài luận án tiến sĩ nhưng không làm thay đổi hướng nghiên cứu của luận án)*

a) Việc điều chỉnh tên đề tài luận án tiến sĩ được thực hiện chậm nhất trước 3 tháng tính đến ngày làm thủ tục đánh giá luận án tiến sĩ cấp cơ sở (không bao gồm trường hợp điều chỉnh do yêu cầu của Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp cơ sở).

b) NCS gửi đơn đề nghị điều chỉnh tên đề tài luận án tiến sĩ (mẫu C19) kèm bản điều chỉnh kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa (nếu có) có ý kiến đồng ý của người hướng dẫn và gửi về Khoa.

c) Trên cơ sở đơn đề nghị và bản điều chỉnh kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa (nếu có) ở trên, Khoa trình Giám đốc ra quyết định điều chỉnh tên đề tài luận án tiến sĩ và quyết định điều chỉnh kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa của NCS (nếu có).

3. Bổ sung hoặc thay đổi người hướng dẫn

a) Việc bổ sung hoặc thay đổi người hướng dẫn được thực hiện chậm nhất trước 12 tháng tính đến ngày kết thúc thời gian đào tạo theo Quyết định công nhận NCS chính thức (bao gồm cả thời gian gia hạn, nếu có) theo khoản 1, Điều 3 của Quy chế này, trừ trường hợp bất khả kháng;

b) Việc bổ sung hoặc thay đổi người hướng dẫn được thực hiện căn cứ trên đề xuất của NCS hoặc người hướng dẫn;

c) Trong trường hợp NCS có đề xuất bổ sung hoặc thay đổi người hướng dẫn, NCS cần gửi đơn đề nghị có ý kiến đồng ý của người hướng dẫn đã được phân công

theo Quyết định đông nhận NCS chính thức và gửi về Khoa (mẫu C21). Khoa trình Giám đốc ra quyết định bổ sung hoặc thay đổi người hướng dẫn NCS;

d) Trong trường hợp người hướng dẫn có đề xuất dừng hướng dẫn NCS, Khoa đề xuất người hướng dẫn khoa học mới cho NCS và trình Giám đốc ra quyết định thay đổi người hướng dẫn khoa học cho NCS;

đ) Trong trường hợp người hướng dẫn có đề xuất bổ sung hoặc thay đổi sang người hướng dẫn khác cho NCS (thông tin người hướng dẫn mới được bổ sung hoặc thay đổi được ghi rõ trong bản đề xuất), người hướng dẫn gửi đề xuất có ý kiến của NCS gửi về Khoa. Khoa trình Giám đốc ra Quyết định bổ sung hoặc thay đổi người hướng dẫn NCS;

e) Người hướng dẫn được bổ sung hoặc thay thế phải đảm bảo các điều kiện theo Điều 5 tại Quy chế này, phải hoàn thành trách nhiệm của người hướng dẫn trong thời gian đào tạo còn lại của NCS;

g) NCS và người hướng dẫn khoa học bổ sung hoặc thay thế trao đổi và thống nhất kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa. Nếu kế hoạch học tập, nghiên cứu trong thời gian đào tạo còn lại của NCS có sự điều chỉnh so với kế hoạch đã được thông qua trong Quyết định công nhận NCS chính thức, NCS nộp lại bản kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa mới có xác nhận của người hướng dẫn về Khoa. Khoa trình Giám đốc ra quyết định điều chỉnh kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa của NCS.

4. Chuyển cơ sở đào tạo

a) NCS có thể chuyển từ Học viện sang cơ sở đào tạo khác nếu đáp ứng đầy đủ các điều kiện sau:

- NCS đã học tập, nghiên cứu tối thiểu 12 tháng kể từ ngày có Quyết định công nhận NCS chính thức;

- NCS đã hoàn thành các nghĩa vụ tài chính tính tới ngày gửi đơn xin chuyển cơ sở đào tạo theo quy định của Học viện;

Đơn đề nghị được thực hiện theo mẫu C27. Giám đốc Học viện ra quyết định chuyển cơ sở đào tạo cho NCS.

b) NCS có thể chuyển từ cơ sở đào tạo khác tới Học viện nếu đáp ứng đầy đủ các điều kiện sau:

- Có đơn chuyển từ cơ sở đào tạo khác tới Học viện, trong đơn ghi rõ lý do chính đáng về việc chuyển cơ sở đào tạo;

- Ngành đào tạo của NCS tại cơ sở đào tạo xin chuyển đi phù hợp ngành đào tạo xin chuyển đến của Học viện;

- Thời hạn học tập, nghiên cứu còn lại của NCS sau khi đã trừ đi thời gian đào tạo tại cơ sở đào tạo trước còn tối thiểu 12 tháng tính đến ngày kết thúc thời gian đào tạo tiêu chuẩn theo khoản 1, Điều 3 của Quy chế này, trừ trường hợp bất khả kháng;

- NCS đảm bảo các điều kiện về văn bằng, kinh nghiệm nghiên cứu, trình độ ngoại ngữ và các điều kiện khác theo yêu cầu tuyển sinh hiện hành đối với ngành đăng ký của Học viện;

- Việc chuyển cơ sở đào tạo được cơ sở đào tạo xin chuyển đi đồng ý (bằng văn bản);

- Có người hướng dẫn và Học viện đồng ý tiếp nhận NCS theo mẫu C28.

Nếu NCS xin chuyển đến đáp ứng đầy đủ các điều kiện này, Giám đốc Học viện ra quyết định tiếp nhận và công nhận NCS chính thức với thời gian đào tạo là thời gian học tập, nghiên cứu còn lại theo quyết định công nhận NCS chính thức của cơ sở đào tạo trước (bao gồm cả thời gian gia hạn, nếu có). Việc công nhận và chuyển đổi kết quả học tập đã tích lũy được thực hiện theo Điều 23 của Quy chế này (mẫu C29).

c) Hồ sơ và quy trình chuyển cơ sở đào tạo xem tại Phụ lục 13 của Quy chế này.

5. Hoàn thành chương trình đào tạo đúng hạn, kéo dài và rút ngắn thời gian đào tạo của NCS

a) NCS được xác định hoàn thành chương trình đào tạo đúng hạn được quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 3 Quy chế này.

b) Trong trường hợp NCS không có khả năng hoàn thành chương trình đào tạo đúng hạn, trước khi hết hạn, NCS phải làm đơn đề nghị kéo dài thời gian đào tạo, đồng thời nộp bản điều chỉnh kế hoạch học tập và nghiên cứu toàn khóa (nếu có) đã có ý kiến đồng ý của người hướng dẫn. Thời gian kéo dài tối đa là 24 tháng đối với NCS có thời gian đào tạo tiêu chuẩn 4 năm và tối đa là 36 tháng đối với NCS có thời gian đào tạo tiêu chuẩn là 3 năm. Ban trình Giám đốc Học viện quyết định gia hạn cho NCS.

Trong thời gian gia hạn, NCS phải học tập, nghiên cứu theo hình thức tập trung liên tục tại Học viện; định kỳ 3 tháng một lần báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ học tập, nghiên cứu của cá nhân cho Khoa.

Hết thời gian gia hạn, nếu luận án của NCS không được Hội đồng đánh giá cấp cơ sở thông qua (bao gồm cả trường hợp cho phép đánh giá lại theo quy định tại Điều 18 Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành kèm theo Thông tư số 18/2021/TT-BGDĐT) sẽ bị xử lý theo quy định tại điểm b khoản 6 Điều này. Kết quả học tập của chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ không được bảo lưu.

c) Trong trường hợp NCS đã hoàn thành đầy đủ chương trình đào tạo theo quy định này và đã có luận án tiến sĩ để xin bảo vệ cấp Học viện trước hạn, Giám đốc Học viện có thể xem xét, quyết định cho phép NCS được rút ngắn thời gian học tập, nghiên cứu. Trong trường hợp này, NCS phải làm đơn xin rút ngắn thời gian đào tạo gửi đến Khoa và Ban để trình Giám đốc Học viện xem xét quyết định. Đơn xin rút ngắn thời gian đào tạo phải có ý kiến xác nhận của người hướng dẫn và Khoa về việc NCS đã hoàn thành chương trình đào tạo và đã có luận án để bảo vệ cấp Học viện.

6. Nghỉ học tạm thời, cho thôi học, buộc thôi học đối với NCS

a) NCS có nguyện vọng xin nghỉ học tạm thời hoặc xin thôi học trong thời gian đào tạo quy định tại Điều 3 Quy chế này phải gửi đơn (có ý kiến của người hướng dẫn và Khoa). Ban hoàn tất thủ tục trình Giám đốc Học viện giải quyết cho NCS nghỉ học tạm thời hoặc cho thôi học trong thời gian 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đơn đề nghị của NCS.

b) NCS bị buộc thôi học trong những trường hợp sau đây:

- Không hoàn thành chương trình đào tạo trong khoảng thời gian quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 3 của Quy chế này (bao gồm cả thời gian gia hạn, nếu có);

- Vi phạm quy định về thực hiện trách nhiệm của NCS hoặc quy định của pháp luật đã được hội đồng chuyên môn hoặc cơ quan có thẩm quyền kết luận đến mức buộc thôi học;

- NCS không hoàn thiện bản giải trình tiếp thu ý kiến hoàn chỉnh luận án, tóm tắt luận án, trang thông tin về những đóng góp mới của luận án (có sự đồng ý của người hướng dẫn) và bản giải trình tiếp thu ý kiến có ý kiến của người hướng dẫn, của PBĐL thì sau thông báo lần hai của Học viện (chậm quá 02 tháng), Học viện ra quyết định thôi học đối với NCS;

- NCS không hoàn thành thủ tục đóng học phí hằng năm trong vòng 02 tháng sau thông báo lần hai của Học viện, Ban trình Giám đốc Học viện ký quyết định cho NCS thôi học.

Điều 21. Tổ chức hội thảo góp ý luận án tiến sĩ tại Học viện

1. Trước khi tổ chức đánh giá luận án tiến sĩ cấp cơ sở, luận án tiến sĩ của NCS được báo cáo và tổ chức hội thảo góp ý tại Học viện.

2. Việc báo cáo kết quả nghiên cứu của luận án và tổ chức hội thảo góp ý luận án tiến sĩ ở Học viện cho NCS được thực hiện dưới hình thức buổi họp chuyên môn theo quy định sau:

a) Khoa có trách nhiệm mời các nhà khoa học có uy tín về chuyên môn và có am hiểu sâu về lĩnh vực nghiên cứu của đề tài luận án tham gia góp ý luận án tiến sĩ cho NCS. Ngoài các nhà khoa học được Khoa mời tham gia góp ý luận án tiến sĩ, Khoa có thể mời thêm các giảng viên, nhà khoa học khác đang công tác tại Học viện hoặc ngoài Học viện và các học viên cao học, NCS khác cùng tham dự;

b) Việc góp ý luận án tiến sĩ cho NCS được tổ chức như một Hội thảo chuyên môn tại Học viện. Sau khi nghe NCS báo cáo về kết quả nghiên cứu của luận án, các nhà khoa học được mời tham gia góp ý nêu ý kiến góp ý cho luận án của NCS và nêu các vấn đề cần tranh luận liên quan đến đề tài luận án cần được góp ý. Kết quả góp ý luận án tiến sĩ phải được thể hiện bằng biên bản họp và được lưu trong hồ sơ đào tạo của NCS;

c) Việc tổ chức góp ý luận án không phải là hoạt động đánh giá luận án. Những ý kiến góp ý đối với dự thảo luận án tiến sĩ có giá trị tham khảo đối với NCS.

3. Sau khi NCS đã hoàn thiện luận án theo góp ý tại hội thảo chuyên môn, Học viện làm thủ tục thành lập Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp cơ sở theo trình tự, thủ tục quy định tại khoản 4 Điều 25 Quy chế này.

4. NCS cần đảm bảo về liêm chính học thuật, bảo đảm kết quả công bố xuất phát từ nghiên cứu của cá nhân với sự hỗ trợ của người hướng dẫn; ghi nhận và trích dẫn đầy đủ sự tham gia của cá nhân, tập thể hoặc tổ chức khác (nếu có).

Điều 22. Bảo lưu, công nhận và chuyển đổi kết quả học tập, nghiên cứu đã tích lũy trong chương trình đào tạo tiến sĩ

1. Kết quả học tập, nghiên cứu của NCS đã tích lũy trong chương trình đào tạo tiến sĩ được bảo lưu, xem xét công nhận, chuyển đổi trong những trường hợp sau:

a) NCS bị thôi học và có nguyện vọng được tiếp tục theo học chương trình đào tạo thạc sĩ ngành tương ứng nếu đáp ứng những quy định của quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ hiện hành;

b) NCS chuyển ngành đào tạo hoặc cơ sở đào tạo;

c) NCS đã thôi học, đăng ký dự tuyển lại và được công nhận là NCS mới của cơ sở đào tạo đã theo học.

2. Kết quả học tập, nghiên cứu của NCS được bảo lưu trong thời hạn 05 (năm) năm kể từ ngày NCS kết thúc việc học tập, nghiên cứu tại Học viện theo quyết định của Giám đốc Học viện.

3. Trường hợp NCS được Học viện chấp thuận cho chuyển từ cơ sở đào tạo khác đến thì việc công nhận và chuyển đổi kết quả học tập, nghiên cứu đã tích lũy của NCS tại cơ sở đào tạo chuyển đi phải phù hợp với nội dung, yêu cầu của chương trình đào tạo của Học viện, theo đề nghị của Hội đồng chuyên môn. Số tín chỉ được công nhận, chuyển đổi tối đa không quá 50% tổng khối lượng của chương trình đào tạo tiến sĩ của Học viện.

4. Hội đồng chuyên môn do Giám đốc Học viện thành lập theo đề nghị của Trưởng Ban và Trưởng Khoa tư vấn cho Giám đốc Học viện về khía cạnh chuyên môn đối với việc công nhận và chuyển đổi kết quả học tập, nghiên cứu của NCS. Hội đồng công nhận và chuyển đổi kết quả học tập, nghiên cứu của NCS (gọi tắt là Hội đồng chuyên môn) bao gồm 05 thành viên: Chủ tịch Hội đồng, Thư ký và các Ủy viên. Chủ tịch Hội đồng là Giám đốc Học viện hoặc Phó Giám đốc Học viện được Giám đốc ủy quyền. Thư ký Hội đồng là Trưởng hoặc Phó Khoa, các Ủy viên là các giảng viên, nhà khoa học có uy tín về chuyên môn của ngành đào tạo.

5. Quy trình thực hiện việc công nhận và chuyển đổi kết quả học tập, nghiên cứu của NCS được thực hiện như sau:

a) NCS nộp các giấy tờ, tài liệu chứng minh kết quả học tập, nghiên cứu đã tích lũy trong chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ của cơ sở đào tạo chuyển đi cho Khoa sau khi có quyết định công nhận NCS của Học viện;

b) Ban và Khoa đề xuất danh sách thành viên Hội đồng chuyên môn để trình Giám đốc Học viện xem xét, quyết định thành lập Hội đồng;

c) Hội đồng chuyên môn họp để xem xét, đưa ra ý kiến tư vấn cho Giám đốc Học viện về việc công nhận, chuyển đổi kết quả học tập, nghiên cứu của NCS;

d) Căn cứ biên bản họp Hội đồng chuyên môn, Trưởng Ban và Trưởng Khoa đề nghị Giám đốc Học viện ký quyết định công nhận hoặc cho phép chuyển đổi kết quả học tập, nghiên cứu đã tích lũy trong chương trình đào tạo tiến sĩ của NCS.

Điều 23. Trách nhiệm của các đơn vị liên quan trong việc tổ chức và quản lý đào tạo

1. Trách nhiệm của Ban Quản lý khoa học và đào tạo trong quản lý tiến độ thực hiện kế hoạch đào tạo tiến sĩ của NCS

a) Chủ trì tổ chức xây dựng, rà soát, sửa đổi và bổ sung, trình Giám đốc Học viện ban hành và công bố công khai quy định của Học viện về tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ; Chủ trì, phối hợp với Khoa xây dựng, rà soát và điều chỉnh, trình Giám đốc Học viện ban hành và công bố công khai chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ của Học viện;

b) Giám sát quá trình tuyển sinh, trình Giám đốc Học viện quyết định công nhận NCS;

c) Cấp bảng điểm cho NCS, cấp giấy chứng nhận cho NCS đã hoàn thành chương trình đào tạo, đã bảo vệ luận án trong thời gian chờ cấp bằng tiến sĩ;

d) Theo dõi, giám sát tiến độ tổ chức thực hiện kế hoạch đào tạo tiến sĩ của Khoa;

đ) Xây dựng và triển khai quy trình thực hiện PBĐL;

e) Chủ trì, phối hợp với Khoa thẩm định hồ sơ quá trình đào tạo của NCS gửi Bộ Giáo dục và Đào tạo trước khi công nhận trình độ và cấp bằng tiến sĩ;

g) Trình Giám đốc Học viện danh sách NCS được xét công nhận trình độ và cấp bằng tiến sĩ và quản lý việc cấp bằng tiến sĩ;

h) Thực hiện sự ủy quyền của Giám đốc Học viện trong việc áp dụng các biện pháp xử lý đối với NCS vi phạm tiến độ thực hiện kế hoạch đào tạo toàn khóa;

i) Hằng năm, Ban phối hợp với Khoa rà soát, trình Giám đốc Học viện xem xét, ra quyết định cho NCS gia hạn, nghỉ học tạm thời, cho thôi học hoặc buộc thôi học trong các trường hợp quy định tại khoản 6 Điều 20 Quy chế này.

2. Trách nhiệm của Khoa Quốc tế và Đào tạo sau đại học trong quản lý tiến độ thực hiện kế hoạch đào tạo tiến sĩ của NCS

a) Trách nhiệm của Khoa trong quản lý tiến độ thực hiện kế hoạch đào tạo:

- Tiếp nhận NCS sau khi trúng tuyển;

- Thông qua tên đề tài dự kiến, lập phương án, quy trình quản lý tiến độ thực hiện kế hoạch đào tạo tiến sĩ của NCS đối với từng khóa đào tạo tiến sĩ;

- Thông báo công khai cho NCS về kế hoạch đào tạo toàn khóa và các quy định có liên quan đến việc tuân thủ tiến độ thực hiện kế hoạch đào tạo toàn khóa học;

- Thông qua kế hoạch học tập và nghiên cứu khoa học của NCS; tạo điều kiện, hỗ trợ, đôn đốc, theo dõi và giám sát việc thực hiện kế hoạch, thông báo (trước thời hạn 07 ngày) đến NCS về tiến độ thực hiện nhiệm vụ học tập và nghiên cứu theo kế hoạch;

- Quản lý NCS trong quá trình học tập và nghiên cứu khoa học tại Học viện;

- Hằng năm, Khoa tổng hợp và trình Lãnh đạo Học viện Thông báo kết quả học tập của NCS gửi đến đơn vị, cơ quan chủ quản của NCS;

- Xây dựng kế hoạch tổ chức sinh hoạt chuyên môn hằng năm cho các khóa NCS;

- Tổ chức sinh hoạt khoa học định kỳ cho NCS;

- Tổ chức các Hội thảo góp ý luận án của NCS;

- Tổ chức cho NCS bảo vệ luận án tiến sĩ cấp cơ sở và cấp Học viện;

- Tham mưu cho Giám đốc Học viện để đảm bảo đủ các điều kiện về nhân lực và cơ sở vật chất cần thiết cho giảng viên, người hướng dẫn, NCS và hội đồng đánh giá luận án các cấp;

- Khoa nhận thông báo tình hình học phí của từng NCS từ Ban Kế hoạch - Tài chính để tiến hành gửi thông báo tới NCS;

- Tiếp nhận và lập biên bản giao nhận đối với mọi hồ sơ tài liệu do NCS nộp trực tiếp (có xác nhận thời gian và chữ ký của các bên liên quan) hoặc gửi qua đường bưu điện về Học viện.

b) Trách nhiệm của Khoa Quốc tế và Đào tạo sau đại học khi tổ chức đào tạo từ xa

- Thông báo kế hoạch giảng dạy, theo dõi, giám sát, đánh giá quá trình học các học phần theo theo hình thức từ xa của NCS. Hỗ trợ người học giải quyết những nội dung bài giảng phát sinh do quá trình thông tin liên lạc gặp sự cố và đảm bảo tiến độ học tập của NCS;

- Hướng dẫn sử dụng hệ thống thiết bị, máy tính, phần mềm, phòng học phục vụ giảng dạy theo hình thức từ xa; tạo lập tên lớp trên hệ thống phần mềm giảng dạy và cấp tài khoản, mật khẩu truy cập cho giảng viên, các NCS tham gia học theo hình thức từ xa;

- Trực kỹ thuật trong thời gian giảng dạy các học phần; giải quyết các sự cố thiết bị trong quá trình tổ chức lớp học; hỗ trợ kỹ thuật, giải đáp thắc mắc của NCS liên quan đến vấn đề kỹ thuật, đảm bảo NCS có thể kết nối, tham gia lớp học từ xa ổn định trước khi lớp học chính thức bắt đầu.

3. Trách nhiệm của Ban Kế hoạch - Tài chính

a) Xây dựng và trình Giám đốc Học viện quyết định ban hành mức thu học phí hằng năm;

b) Ban hành thông báo mức thu học phí hằng năm cho NCS;

c) Phụ trách thu học phí NCS các khóa;

d) Rà soát và thông báo tình hình học phí của từng NCS tới Khoa để phối hợp thực hiện vấn đề thu học phí.

4. Trách nhiệm của Văn phòng Học viện

Cung cấp thiết bị, máy tính, phần mềm, đường truyền internet, phòng học,… phục vụ công tác giảng dạy trình độ tiến sĩ theo hình thức từ xa tại trụ sở Học viện trên cơ sở đề xuất của Khoa.

Điều 24. Quyền và trách nhiệm của nghiên cứu sinh trong quá trình đào tạo

Nghiên cứu sinh có quyền và trách nhiệm sau:

1. Thực hiện quyền và trách nhiệm theo quy định tại Điều 60, Điều 61 Luật Giáo dục đại học (được sửa đổi, bổ sung năm 2018).

2. Xây dựng và đề xuất kế hoạch học tập, nghiên cứu chi tiết từng năm trên cơ sở kế hoạch toàn khóa đã được phê duyệt tại quyết định công nhận nghiên cứu sinh (Mẫu C25), trong đó có kế hoạch làm việc và báo cáo với người hướng dẫn; thực hiện kế hoạch đã được người hướng dẫn và đơn vị chuyên môn thông qua; định kỳ 06 tháng báo cáo tiến độ và kết quả học tập, nghiên cứu cho đơn vị chuyên môn (Mẫu C24); đề xuất với người hướng dẫn và đơn vị chuyên môn về những thay đổi trong quá trình học tập, nghiên cứu. Chịu sự kiểm tra, giám sát của Học viện về việc thực hiện tiến độ trong kế hoạch đào tạo học tập, nghiên cứu.

3. Trong trường hợp NCS không đảm bảo thực hiện tiến độ theo kế hoạch học tập toàn khóa được phê duyệt, NCS và giáo viên hướng dẫn có trách nhiệm đề xuất kế hoạch học tập mới gửi cơ sở đào tạo xem xét, phê duyệt.

4. Tham gia sinh hoạt khoa học tại đơn vị chuyên môn như một giảng viên trợ giảng, nghiên cứu viên cơ hữu; tham gia thực hiện các nhiệm vụ, đề tài nghiên cứu theo phân công của người hướng dẫn.

a) Tất cả các NCS đang theo học các ngành đào tạo trình độ tiến sĩ có trách nhiệm tham gia sinh hoạt chuyên môn tại Học viện bằng hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến theo kế hoạch tổ chức sinh hoạt chuyên môn của Học viện, kế hoạch học tập và nghiên cứu khoa học của cá nhân và kế hoạch đào tạo toàn khóa đã được Giám đốc Học viện phê duyệt;

b) NCS không tham gia sinh hoạt chuyên môn trong thời gian 6 tháng liên tục nhưng có lý do chính đáng thì được tiếp tục thực hiện nghĩa vụ này trong thời gian kế tiếp theo sự sắp xếp của Học viện;

c) NCS có quyền đề xuất, phản hồi tới Lãnh đạo Học viện về các vấn đề phát sinh liên quan đến việc tổ chức sinh hoạt chuyên môn tại Học viện. Các đơn vị chuyên môn có trách nhiệm tổng hợp, báo cáo và tham mưu cho Giám đốc Học viện về phương án, cách thức giải quyết nhằm đảm bảo quyền, lợi ích hợp pháp của NCS.

5. Tuân thủ quy định của Học viện về liêm chính học thuật, bảo đảm kết quả công bố xuất phát từ nghiên cứu của cá nhân với sự hỗ trợ của người hướng dẫn; ghi nhận và trích dẫn đầy đủ sự tham gia của cá nhân, tập thể hoặc tổ chức khác (nếu có).

6. NCS phải có trách nhiệm hoàn thành thủ tục đóng học phí trong vòng 6 tháng đầu mỗi năm học. Tuân thủ các biện pháp xử lý của Học viện trong trường hợp vi phạm tiến độ thực hiện nhiệm vụ của NCS theo kế hoạch đào tạo toàn khóa; Báo cáo đề xuất tới Lãnh đạo Học viện những khó khăn, vướng mắc trong quá trình đào tạo.

7. Quyền và trách nhiệm của NCS khi tham gia học theo hình thức từ xa

a) NCS được đăng ký tham gia học theo hình thức từ xa khi đáp ứng điều kiện: NCS cư trú và làm việc tại các tỉnh, thành phố, huyện ngoại thành Hà Nội; có đầy đủ trang thiết bị để tham gia học từ xa và có Đơn đề nghị (theo mẫu C30) được Lãnh đạo Học viện phê duyệt;

b) NCS tham gia học từ xa sẽ phải cam kết và chịu trách nhiệm về sự tham dự đầy đủ chương trình đào tạo và thời gian học tập theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 3 Quy chế này. NCS không tham gia đầy đủ số buổi học các học phần theo quy định sẽ không được tham gia thi kết thúc học phần;

c) NCS được cung cấp tài khoản, tài liệu hướng dẫn học tập, tài liệu học tập của chương trình đào tạo, thời gian học và được giải đáp mọi thắc mắc liên quan đến lớp học trên diễn đàn trao đổi;

d) NCS phải tự bảo vệ tài khoản của mình, phải tự chịu trách nhiệm về các thông tin đưa lên hệ thống và phải chịu trách nhiệm về việc để người khác sử dụng tài khoản của mình không đúng với quy định;

đ) NCS phải chuẩn bị các thiết bị phục vụ việc học từ xa (như: máy tính xách tay, máy tính để bàn, Ipad,…) có gắn camera và micro; đường truyền internet có tốc độ cao (nên ở trên 10Mbps)); bố trí không gian học tập yên tĩnh để đảm bảo học tập hiệu quả; thực hiện khởi động các phương tiện phục vụ cho việc học từ xa 15 phút trước khi bắt đầu bài giảng chính thức. Trường hợp không đăng nhập được, NCS phải liên hệ ngay với cán bộ quản lý lớp để được hỗ trợ. Nếu sau 15 phút giảng dạy từ xa NCS không thực hiện đăng nhập vào phần mềm học từ xa được coi như là nghỉ học không có lý do.

Trong lớp học từ xa, NCS luôn phải bật camera, tắt micro (khi cần phát biểu, trao đổi thảo luận thì bật micro);

e) NCS không được có các hành vi lợi dụng lớp học từ xa để cung cấp thông tin trên mạng, phương tiện thông tin đại chúng nhằm mục đích chống lại Nhà nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam; gây phương hại đến an ninh quốc gia, trật tự an toàn xã hội; phá hoại khối đại đoàn kết dân tộc; tuyên truyền chiến tranh, khủng bố; gây hận thù, mâu thuẫn giữa các dân tộc, sắc tộc, tôn giáo; tuyên truyền, kích động bạo lực, dâm ô, đồi trụy, tội ác, tệ nạn xã hội, mê tín dị đoan, phá hoại thuần phong, mỹ tục của dân tộc; tiết lộ bí mật nhà nước, bí mật quân sự, an ninh, kinh tế, đối ngoại và những bí mật khác do pháp luật quy định; đưa thông tin xuyên tạc, vu khống, xúc phạm uy tín của tổ

chức, danh dự và nhân phẩm cá nhân; quảng cáo, tuyên truyền, mua bán hàng hóa, dịch vụ bị cấm; truyền bá tác phẩm báo chí, văn học, nghệ thuật, xuất bản phẩm bị cấm; giả mạo tổ chức, cá nhân và phát tán thông tin giả mạo, thông tin sai sự thật xâm hại đến quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân; tạo đường dẫn trái phép đối với tên miền hợp pháp của tổ chức, cá nhân; tạo, cài đặt, phát tán phần mềm độc hại, virut máy tính; xâm nhập trái phép, chiếm quyền điều khiển hệ thống thông tin, tạo lập công cụ tấn công trên mạng; lưu trữ, sao chép, phát tán bài giảng thuộc chương trình đào tạo tiến sĩ của Học viện. NCS vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật, của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Khoa học và Công nghệ và của Học viện".

8. Trường hợp NCS không thực hiện đúng tiến độ, kế hoạch đào tạo

a) Học viện gửi văn bản thông báo tới cơ quan, đơn vị nơi NCS đang công tác về tình hình vi phạm tiến độ đào tạo của NCS nhằm phối hợp quản lý tiến độ đào tạo đối với NCS trong các trường hợp:

- NCS nộp đề cương chi tiết chậm quá 01 tháng mà không có đơn giải trình lý do chính đáng;

- NCS nộp Tiểu luận tổng quan và các chuyên đề Tiến sĩ chậm quá 02 tháng mà không có đơn giải trình lý do chính đáng;

- NCS không tham gia sinh hoạt chuyên môn trong thời gian 6 tháng liên tục mà không có lý do chính đáng, hoặc có lý do chính đáng và đã được Học viện chấp nhận cho thực hiện nghĩa vụ này trong 6 tháng tiếp theo nhưng vẫn không hoàn thành nghĩa vụ tham gia sinh hoạt chuyên môn thì không được bảo vệ luận án.

b) NCS chậm thực hiện nhiệm vụ nào theo kế hoạch đào tạo phải tự chịu các chi phí theo mức quy định của Học viện cho việc chậm thực hiện nhiệm vụ đó và/hoặc bị xử lý theo quy định này.

Chương IV

ĐÁNH GIÁ LUẬN ÁN VÀ CẤP BẰNG TIẾN SĨ

Điều 25. Đánh giá luận án cấp cơ sở

1. Việc đánh giá luận án cấp cơ sở được tổ chức khi NCS đáp ứng đủ những yêu cầu sau:

a) Đã hoàn thành các học phần trong chương trình đào tạo tiến sĩ;

b) Có bản thảo luận án tiến sĩ được người hướng dẫn hoặc đồng hướng dẫn đồng ý đề xuất được đánh giá luận án cấp cơ sở;

c) Là tác giả chính của báo cáo hội nghị khoa học, bài báo khoa học được công bố trong các ấn phẩm thuộc danh mục WoS/Scopus, hoặc chương sách tham khảo do các nhà xuất bản quốc tế có uy tín phát hành, hoặc bài báo đăng trên các tạp chí khoa học trong nước được Hội đồng Giáo sư nhà nước quy định khung điểm đánh giá tới 0,75 điểm trở lên theo ngành đào tạo, hoặc sách chuyên khảo do các nhà xuất bản có uy tín trong nước và quốc tế phát hành; các công bố phải đạt tổng điểm từ 2,0 điểm trở lên tính theo điểm tối đa do Hội đồng Giáo sư nhà nước quy định cho mỗi loại công trình (không chia điểm khi có đồng tác giả), có liên quan và đóng góp quan trọng cho kết quả nghiên cứu được trình bày trong luận án;

d) Yêu cầu tại điểm c khoản này có thể được thay thế bằng minh chứng là tác giả hoặc đồng tác giả của: 01 kết quả nghiên cứu, ứng dụng khoa học, công nghệ đã đăng ký và được cấp bằng độc quyền sáng chế quốc gia, quốc tế; hoặc 01 giải thưởng chính thức của cuộc thi quốc gia, quốc tế được công nhận bởi cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền đối với lĩnh vực nghệ thuật và nhóm ngành thể dục, thể thao; có liên quan và đóng góp quan trọng cho kết quả nghiên cứu được trình bày trong luận án.

2. Sau khi NCS đáp ứng đầy đủ các điều kiện ở khoản 1 Điều này và nộp hồ sơ đăng ký bảo vệ luận án cấp cơ sở (theo quy định tại Phụ lục 15 ban hành kèm theo Quy chế này), Khoa kiểm tra chống đạo văn qua phần mềm chuyên dụng, rà soát các điều kiện để đánh giá luận án và trình Giám đốc Học viện ký Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở (Mẫu D10).

Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở gồm 05 thành viên: Chủ tịch Hội đồng, Thư ký Hội đồng và 2 phản biện, trong đó có ít nhất 01 phản biện là người ngoài Học viện. Người hướng dẫn, cha, mẹ, vợ hoặc chồng, con, anh chị em ruột của NCS không tham gia Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở.

3. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở

a) Thời gian tổ chức cuộc họp đánh giá luận án cấp cơ sở cách ngày Giám đốc Học viện ký Quyết định thành lập Hội đồng tối thiểu 7 ngày và tối đa 30 ngày;

b) Hội đồng không tổ chức họp nếu xảy ra một trong những trường hợp sau đây: Vắng mặt Chủ tịch Hội đồng, vắng mặt Thư ký hội đồng, vắng mặt người phản biện có ý kiến không đồng ý, vắng mặt từ hai thành viên Hội đồng trở lên. Người vắng mặt tại

buổi đánh giá luận án cấp cơ sở phải gửi nhận xét bằng văn bản cho Hội đồng trước giờ họp;

c) Trường hợp NCS phải bảo vệ lại ở cấp cơ sở thì số lượng nhà khoa học tham gia Hội đồng đánh giá luận án lần sau phải đảm bảo trùng tối thiểu hai phần ba (2/3) với tổng số nhà khoa học được mời nhận xét luận án đã tham gia ở lần đánh giá trước để nhận xét quá trình hoàn thiện luận án của NCS; trong đó, phải có mặt ý kiến những người chưa đồng ý đưa luận án ra đánh giá ở Hội đồng đánh giá cấp Học viện.

4. Tổ chức đánh giá luận án cấp cơ sở

a) Việc tổ chức đánh giá luận án cấp cơ sở là hoạt động do Khoa tổ chức. Những việc cần chuẩn bị trước khi NCS bảo vệ luận án cấp cơ sở được quy định tại Phụ lục 16 ban hành kèm theo Quy chế này;

b) Có sự tham gia của người hướng dẫn hoặc đại diện tập thể hướng dẫn tại buổi đánh giá luận án cấp cơ sở của NCS.

Điều 26. Phản biện độc lập luận án

1. PBĐL là quy trình bắt buộc trước khi luận án của NCS được đưa ra đánh giá tại Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp Học viện. Việc PBĐL phải đảm bảo khách quan và thực hiện theo quy trình kín.

2. Quy trình PBĐL được thực hiện khi NCS đáp ứng đủ những yêu cầu sau:

a) Luận án của NCS đã được Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp cơ sở thông qua;

b) Trong thời hạn tối đa là 03 tháng tính từ ngày luận án được Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp cơ sở thông qua, NCS phải nộp luận án (đã bổ sung, chỉnh sửa theo kết luận của Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp cơ sở) cùng các minh chứng khác theo quy định cho Khoa để làm thủ tục lấy ý kiến PBĐL luận án (Phụ lục 17 kèm theo Quy chế này);

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

3. Luận án của NCS được gửi lấy ý kiến của 02 PBĐL trước khi được đánh giá ở Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp Học viện. Việc lấy ý kiến PBĐL do Ban trình Giám đốc Học viện quyết định tổ chức thực hiện. Trong trường hợp Giám đốc Học viện là người hướng dẫn khoa học của NCS, việc lấy ý kiến PBĐL sẽ do Phó Giám đốc phụ trách đào tạo sau đại học đảm nhiệm.

4. PBĐL là những nhà khoa học, chuyên gia có kinh nghiệm nghiên cứu khoa học và chuyên môn phù hợp với đề tài nghiên cứu của luận án. PBĐL phải đáp ứng các tiêu chuẩn như đối với người hướng dẫn quy định tại Điều 5 của Quy chế này, đồng thời đáp ứng các yêu cầu sau:

- Không có lợi ích liên quan trực tiếp tới NCS và người hướng dẫn;

- Không có liên hệ hợp tác, hỗ trợ trực tiếp NCS về chuyên môn liên quan đến nội dung luận án và người hướng dẫn trong quá trình thực hiện luận án;

- Không có quan hệ cha, mẹ, vợ hoặc chồng, con, anh, chị, em ruột với NCS và người hướng dẫn NCS;

- Không là đồng tác giả với NCS trong các công trình công bố có liên quan đến đề tài luận án;

- Không cùng cơ quan công tác với NCS và người hướng dẫn của NCS;

- Hai phản biện thuộc hai cơ quan công tác khác nhau ngoài Học viện.

5. Thông tin về PBĐL là tài liệu mật của Học viện, được giữ kín đối với NCS và người hướng dẫn. Khoa, người hướng dẫn và NCS không được tìm hiểu về PBĐL. Các PBĐL 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 tiến sĩ cấp Học viện. Người PBĐL không tiếp xúc hoặc yêu cầu NCS cung cấp thông tin, giải trình ý kiến phản biện trong thời gian thực hiện công việc. Mọi liên hệ với người phản biện trong quá trình PBĐL thực hiện theo quy trình phản biện kín quy định tại khoản 7 Điều này. Những ý kiến giải trình chỉnh sửa của NCS được gửi về Ban và trình bày tại buổi đánh giá luận án tiến sĩ Học viện.

6. Hồ sơ gửi các PBĐL bao gồm luận án, tóm tắt luận án (tiếng Việt và tiếng Anh), bộ công trình nghiên cứu khoa học có liên quan tới luận án tiến sĩ của NCS, trang thông tin về những đóng góp mới của luận án, kết luận của Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp cơ sở, bản xác nhận đã hoàn thành chỉnh sửa, bổ sung luận án tiến sĩ theo kết luận của Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp cơ sở và giấy mời PBĐL luận án tiến sĩ của Học viện. Toàn bộ các tài liệu này đều không ghi tên NCS và người hướng dẫn (Phụ lục 18 Quy chế này).

7. Quy trình thực hiện PBĐL:

(1) Sau khi nhận được hồ sơ đề nghị thực hiện PBĐL, Ban kiểm tra quy cách và các điều kiện của luận án để trình Giám đốc Học viện danh sách các nhà khoa học đủ điều kiện và phù hợp với đề tài luận án thực hiện PBĐL, bản tóm tắt luận án tiến sĩ, trang thông tin về những đóng góp mới của luận án.

(2) Giám đốc Học viện quyết định 02 nhà khoa học làm PBĐL và giao Ban chịu trách nhiệm liên hệ với nhà khoa học. Nếu nhà khoa học đồng ý thì gửi hồ sơ PBĐL, đảm bảo quy trình bảo mật, không qua các bộ phận văn phòng trung gian.

(3) Trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ luận án, PBĐL phải gửi ý kiến nhận xét bằng văn bản trực tiếp tới người chịu trách nhiệm gửi PBĐL. Ý kiến kết luận của PBĐL đối với luận án phải ghi rõ một trong các phương án sau:

- Toàn bộ luận án không đạt yêu cầu, không thể đưa ra bảo vệ tại Hội đồng đánh giá cấp Học viện;

- NCS phải bổ sung, sửa đổi và gửi lại PBĐL xem xét trước khi đưa ra bảo vệ tại Hội đồng đánh giá cấp Học viện;

- NCS cân nhắc bổ sung, sửa đổi theo gợi ý của PBĐL và được người hướng dẫn xem xét trước khi đưa ra bảo vệ tại Hội đồng đánh giá cấp Học viện.

Quá thời hạn trên mà không nhận được phản hồi của người được mời làm PBĐL, Giám đốc Học viện lựa chọn một nhà khoa học khác theo yêu cầu và quy trình trên để thực hiện tiếp quy trình PBĐL. Người đồng ý làm PBĐL nhưng không đáp ứng thời gian gửi nhận xét theo quy định mà không có lý do chính đáng sẽ không được Học viện mời tham gia các hoạt động đào tạo tiến sĩ trong thời hạn 1 năm.

(4) Bản nhận xét của người phản biện (xóa tên) được gửi cho NCS. Trong trường hợp phản biện có yêu cầu NCS cân nhắc bổ sung, sửa đổi theo gợi ý của PBĐL và được người hướng dẫn xem xét trước khi đưa ra bảo vệ, NCS thực hiện chỉnh sửa và xin ý kiến của người hướng dẫn và xác nhận của Ban về việc hoàn thành chỉnh sửa, bổ sung theo yêu cầu của PBĐL.

8. Xử lý kết quả PBĐL:

- Ý kiến của PBĐL có vai trò tư vấn cho Giám đốc Học viện trong việc xem xét đánh giá chất lượng của luận án tiến sĩ và quyết định cho NCS bảo vệ luận án ở Hội đồng đánh giá cấp Học viện. Học viện có thể lấy ý kiến của cả PBĐL ở nước ngoài.

- Khi cả hai PBĐL đồng ý về chuyên môn đối với luận án, Giám đốc Học viện ra quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp Học viện cho NCS. Khi có một PBĐL không đồng ý về chuyên môn của luận án, Giám đốc Học viện gửi luận án xin ý kiến của PBĐL thứ ba làm căn cứ quyết định. Nếu PBĐL thứ ba đồng ý về chuyên môn của luận án thì luận án được đưa ra đánh giá ở cấp Học viện.

- Nếu cả hai PBĐL đầu tiên không đồng ý về chuyên môn của luận án, hoặc phản biện thứ ba không tán thành khi luận án phải lấy ý kiến của phản biện thứ ba, Học viện tổ chức đánh giá lại luận án tiến sĩ cấp cơ sở bởi một hội đồng đánh giá mới và triển khai quy trình gửi lấy ý kiến PBĐL lần thứ hai. Nếu hai PBĐL lần thứ hai vẫn không đồng ý thì NCS phải dừng đào tạo và luận án không được đưa ra đánh giá tại Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp Học viện. Không thực hiện lấy ý kiến PBĐL lần thứ ba.

9. Quy trình PBĐL cho NCS phải hoàn thành chậm nhất không quá 06 tháng tính từ thời điểm NCS hoàn thành thủ tục trình luận án sau khi đã được Hội đồng đánh giá cấp cơ sở thông qua (bao gồm thời gian gửi hồ sơ cho PBĐL thứ ba theo quy định tại khoản 8 của Điều này). Riêng trường hợp phải thực hiện lấy ý kiến PBĐL lần thứ hai theo quy định tại khoản 8 của Điều này thì thời gian được kéo dài thêm tối đa 03 tháng.

10. Trong thời gian không quá 02 tháng (60 ngày) kể từ ngày nhận được nhận xét PBĐL, NCS phải hoàn thiện hồ sơ giải trình gồm luận án, tóm tắt luận án, trang thông tin về những đóng góp mới của luận án (có sự đồng ý của người hướng dẫn) và bản giải trình tiếp thu ý kiến của PBĐL có ý kiến của người hướng dẫn nộp về Ban. Trong trường hợp nhận xét của PBĐL là "*Đồng ý có yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung gửi lại PBĐL*" thì hồ sơ giải trình nêu trên phải kèm theo bản nhận xét của PBĐL.

Ban tiếp nhận hồ sơ giải trình ý kiến PBĐL và trình Giám đốc Học viện thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp Học viện.

Điều 27. Đánh giá luận án tại Học viện

1. Điều kiện để NCS được bảo vệ luận án ở Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp Học viện:

a) Đạt quy trình BPĐL quy định tại Điều 26 Quy chế này;

b) Trong thời hạn tối đa là 01 tháng tính từ ngày NCS nhận được ý kiến nhận xét chấp nhận thông qua luận án của PBĐL cuối cùng, NCS phải nộp luận án (đã sửa chữa theo ý kiến của PBĐL) cùng các minh chứng khác đề nghị Học viện cho phép bảo vệ luận án cấp Học viện.

2. Hồ sơ đề nghị đánh giá luận án ở Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp Học viện gồm:

a) Toàn văn luận án;

b) Tóm tắt luận án;

c) Trang thông tin về những điểm mới của luận án bằng tiếng Việt và tiếng Anh (có chữ ký của NCS và người hướng dẫn);

d) Văn bản đồng ý của các đồng tác giả quy định (nếu có);

đ) Đơn đề nghị bảo vệ luận án tiến sĩ cấp Học viện;

e) Lý lịch khoa học của NCS;

g) Bản nhận xét của tập thể người hướng dẫn về quá trình học tập, nghiên cứu của NCS và đề nghị cho NCS được bảo vệ luận án tiến sĩ cấp Học viện;

h) Biên bản Báo cáo kiểm tra độ trùng lặp (kèm theo bản in Trang 1 Báo cáo cáo kiểm tra độ trùng lặp của DoIT có chữ ký của NCS và người hướng dẫn);

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

k) Bảng điểm học tập toàn khóa;

l) Kết luận của Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp cơ sở và Bản xác nhận đã hoàn thành chỉnh sửa, bổ sung luận án tiến sĩ theo kết luận của Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở của NCS;

m) Bản nhận xét của hai PBĐL và Bản xác nhận đã hoàn thành chỉnh sửa, bổ sung luận án tiến sĩ theo yêu cầu của hai PBĐL;

n) Những tài liệu khác của cơ sở đào tạo theo quy định.

NCS có tránh nhiệm chuẩn bị các tài liệu theo quy định tại điểm a,b,c,d,đ,e,g,h,i,k khoản 2 Điều này; các tài liệu còn lại do Khoa tập hợp.

3. Hội đồng đánh giá luận án cấp Học viện được quy định cụ thể như sau:

a) Ban trình Giám đốc Học viện phê duyệt Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp Học viện. Số lượng thành viên Hội đồng tối thiểu có 05 người, trong đó:

số thành viên chưa có chức danh giáo sư, phó giáo sư không quá 02 người; số thành viên ngoài Học viện tối thiểu là 02 người;

b) Thành phần Hội đồng gồm: Chủ tịch, thư ký, các ủy viên phản biện và ủy viên khác, trong đó có 01 phản biện là người của Học viện và 01 phản biện là người ngoài Học viện; phản biện không được là đồng tác giả với NCS trong những công bố khoa học có liên quan đến luận án; Chủ tịch Hội đồng phải là giáo sư hoặc phó giáo sư ngành phù hợp với chuyên môn của đề tài luận án, là giảng viên hoặc nghiên cứu viên cơ hữu của Học viện; 01 người hướng dẫn NCS có thể tham gia Hội đồng với tư cách là ủy viên;

c) Tiêu chuẩn về năng lực nghiên cứu của thành viên Hội đồng như tiêu chuẩn về năng lực nghiên cứu của người hướng dẫn chính quy định tại Điều 5 trừ thư ký Hội đồng phải đáp ứng quy định như đối với giảng viên giảng dạy trình độ tiến sĩ quy định tại Điều 4 của Quy chế này;

d) Cha, mẹ, vợ hoặc chồng, con, anh, chị, em ruột của NCS không tham gia Hội đồng.

4. Trong thời gian tối đa 03 tháng kể từ khi luận án của NCS đạt quy trình PBĐL, Học viện phải tổ chức họp Hội đồng đánh giá luận án. Việc tổ chức buổi đánh giá luận án cho NCS do Học viện quyết định bảo đảm những yêu cầu sau:

a) Thời gian, địa điểm tổ chức buổi đánh giá luận án, tóm tắt luận án được công bố công khai trên trang thông tin điện tử của Học viện (trừ trường hợp đánh giá luận án theo chế độ mật);

b) Không tổ chức buổi đánh giá luận án khi thành viên Hội đồng có mặt dưới 05 người hoặc vắng mặt quá 01 người;

c) Trường hợp Học viện tổ chức đánh giá luận án trực tuyến phải bảo đảm có ít nhất 03 thành viên Hội đồng có mặt trực tiếp cùng NCS; trong trường hợp thiên tai, dịch bệnh bất khả kháng thực hiện theo hướng dẫn cụ thể của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

d) Mọi thủ tục chuẩn bị tổ chức buổi đánh giá luận án do Học viện thực hiện; NCS và người hướng dẫn không tiếp xúc hoặc liên hệ với các thành viên Hội đồng trước buổi đánh giá luận án.

5. Hội đồng phải bỏ phiếu và quyết nghị thông qua hoặc không thông qua luận án; yêu cầu những nội dung phải chỉnh sửa, bổ sung nếu cần thiết trong trường hợp thông qua; kiến nghị hoặc không kiến nghị tổ chức đánh giá lại trong trường hợp không thông qua. Luận án được thông qua nếu không có hoặc chỉ có 01 thành viên Hội đồng có mặt tại buổi đánh giá không đồng ý về chuyên môn. Diễn biến của buổi đánh giá luận án được ghi thành biên bản; trong trường hợp tổ chức trực tuyến phải được ghi âm, ghi hình đầy đủ và lưu trữ tại Học viện.

6. Quy định chi tiết về quy trình, biểu mẫu đánh giá luận án cấp Học viện theo Phụ lục 19, 20, 21 của Quy chế này.

Điều 28. Đánh giá luận án theo chế độ mật

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

2. NCS thực hiện những đề tài luận án được xác định là mật phải đáp ứng những yêu cầu chung đối với NCS, riêng các yêu cầu quy định tại điểm c và điểm d khoản 1 Điều 25 của Quy chế này có thể thay thế bằng những báo cáo nội bộ có giá trị về khoa học và thực tiễn của lĩnh vực nghiên cứu được Học viện xác nhận.

3. Việc tổ chức đào tạo, nghiên cứu, đánh giá luận án, quản lý hồ sơ và tài liệu liên quan theo quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước.

Điều 29. Đánh giá lại luận án tại Học viện

1. Trong trường hợp luận án của NCS không được Hội đồng đánh giá luận án cấp Học viện thông qua ở buổi bảo vệ lần thứ nhất nhưng được Hội đồng kiến nghị cho phép bảo vệ lại, chậm nhất không quá 06 tháng tính từ thời điểm tổ chức đánh giá luận án lần thứ nhất, Học viện quyết định thành lập Hội đồng đánh giá và tổ chức cho NCS được bảo vệ luận án lần thứ hai.

2. Không tổ chức đánh giá lại luận án khi không có kiến nghị của Hội đồng đánh giá luận án lần thứ nhất; không tổ chức đánh giá luận án lần thứ ba.

3. Quy định chi tiết về quy trình, thủ tục đối với việc đánh giá luận án lần thứ hai được thực hiện theo Điều 27 Quy chế này. Thành phần Hội đồng đánh giá luận án cấp Học viện lần thứ hai phải có tối thiểu 03 thành viên đã tham gia Hội đồng lần thứ nhất, trong đó có đủ những thành viên có ý kiến không tán thành luận án.

Điều 30. Công nhận trình độ và cấp bằng tiến sĩ

1. NCS được xét công nhận trình độ và cấp bằng tiến sĩ khi đáp ứng những yêu cầu sau:

a) Luận án của NCS đã được Hội đồng đánh giá luận án cấp Học viện đồng ý thông qua;

b) NCS đã nộp cho Học viện (cả bản in và bản điện tử) luận án hoàn chỉnh cuối cùng có chữ ký của NCS, xác nhận của người hướng dẫn; xác nhận của Chủ tịch Hội đồng đánh giá luận án sau khi đã hoàn thành chỉnh sửa, bổ sung luận án (nếu có);

c) NCS đã nộp Thư viện Quốc gia Việt Nam (cả bản điện tử và bản in) tóm tắt luận án và toàn văn luận án hoàn chỉnh cuối cùng có chữ ký của NCS, chữ ký của người hướng dẫn và xác nhận của Học viện.

2. Học viện đăng toàn văn luận án hoàn chỉnh cuối cùng của NCS trên trang thông tin điện tử của Học viện (trừ những luận án được đánh giá theo chế độ mật) trong thời gian 03 tháng kể từ khi NCS đáp ứng đủ yêu cầu theo quy định tại khoản 1 Điều này.

3. Sau thời hạn quy định tại khoản 2 Điều này, Học viện tổ chức xét và ban hành quyết định công nhận trình độ tiến sĩ cho NCS.

4. Ban lập hồ sơ xét công nhận trình độ tiến sĩ và cấp bằng tiến sĩ, bao gồm:

a) Biên bản của buổi đánh giá luận án cấp Học viện;

b) Quyết nghị đồng ý thông qua luận án của Hội đồng đánh giá luận án cấp Học viện;

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

d) Bản nhận xét, đánh giá của người hướng dẫn NCS; bản xác nhận đã hoàn thành chỉnh sửa, bổ sung luận án của người hướng dẫn và Chủ tịch Hội đồng đánh giá luận án (nếu có);

đ) Những tài liệu khác theo quy định của Học viện.

5. Học viện thực hiện việc cấp bằng tiến sĩ cho NCS trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày quyết định công nhận trình độ tiến sĩ có hiệu lực.

Chương V

KIỂM TRA HỒ SƠ QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO VÀ THẨM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG LUẬN ÁN

Điều 31. Nguyên tắc chọn kiểm tra, thẩm định và quy trình thực hiện

1. Việc kiểm tra hồ sơ quá trình đào tạo, thẩm định chất lượng luận án do Bộ Giáo dục và Đào tạo thực hiện trong những trường hợp sau:

a) Kiểm tra, thẩm định ngẫu nhiên theo yêu cầu của công tác quản lý, kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quy chế này và những quy định có liên quan;

b) Kiểm tra, thẩm định đối với những trường hợp cụ thể khi có phản ánh, khiếu nại hoặc tố cáo.

2. Danh mục hồ sơ kiểm tra, thẩm định:

a) Kiểm tra quá trình đào tạo: Hồ sơ dự tuyển và quyết định công nhận NCS; hồ sơ buổi đánh giá luận án cấp Học viện; hồ sơ xét cấp bằng tiến sĩ;

b) Thẩm định chất lượng luận án: Luận án tiến sĩ; tóm tắt luận án tiến sĩ; bản sao các công bố kết quả nghiên cứu của NCS.

3. Quy trình kiểm tra, thẩm định:

a) Bộ Giáo dục và Đào tạo thông báo bằng văn bản danh sách những trường hợp cần kiểm tra quá trình đào tạo hoặc thẩm định chất lượng luận án trên cơ sở báo cáo định kỳ của Học viện;

b) Học viện (Ban chuẩn bị hồ sơ) gửi 01 bộ hồ sơ đối với kiểm tra quá trình đào tạo hoặc 03 bộ hồ sơ đối với thẩm định chất lượng luận án về Bộ Giáo dục và Đào tạo;

c) Bộ Giáo dục và Đào tạo tiến hành kiểm tra, thẩm định và có văn bản thông báo kết quả với Học viện trong thời gian tối đa 60 ngày làm việc kể từ khi nhận được đầy đủ hồ sơ theo quy định tại khoản 2 Điều này.

Điều 32. Xử lý kết quả kiểm tra, thẩm định

1. Kết quả kiểm tra, thẩm định đạt yêu cầu trong những trường hợp sau:

a) Hồ sơ quá trình đào tạo do Học viện cung cấp đủ minh chứng bảo đảm việc tuyển sinh, tổ chức và quản lý đào tạo và quy trình tổ chức đánh giá luận án đáp ứng yêu cầu của Học viện được áp dụng cho NCS theo quy định;

b) Chất lượng luận án được tối thiểu 02 trong 03 nhà khoa học có chức danh giáo sư hoặc phó giáo sư, có bằng tiến sĩ khoa học hoặc tiến sĩ, với chuyên môn phù hợp, am hiểu đề tài và lĩnh vực nghiên cứu của NCS thẩm định và có ý kiến đồng ý về chuyên môn.

2. Kết quả kiểm tra, thẩm định không đạt yêu cầu trong những trường hợp sau:

a) Hồ sơ quá trình đào tạo do Học viện cung cấp không đủ minh chứng đáp ứng những quy định về tuyển sinh, tổ chức và quản lý đào tạo, quy trình tổ chức đánh giá luận án theo quy chế của Bộ Giáo dục và Đào tạo và quy chế của Học viện được áp dụng cho NCS;

b) Chất lượng luận án không được 02 trong 03 nhà khoa học thẩm định đồng ý về chuyên môn.

3. Đối với những trường hợp hồ sơ kiểm tra quá trình đào tạo chưa đạt yêu cầu, Học viện có trách nhiệm giải trình những vấn đề liên quan, bổ sung minh chứng và đề xuất hướng xử lý với Bộ Giáo dục và Đào tạo theo quy định hiện hành.

4. Đối với những trường hợp chất lượng luận án không đạt yêu cầu:

a) Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định thành lập Hội đồng thẩm định luận án để xem xét, đánh giá và quyết nghị về chất lượng luận án; ủy quyền Học viện tổ chức họp Hội đồng thẩm định luận án có sự giám sát của đại diện Bộ Giáo dục và Đào tạo;

b) Hội đồng thẩm định có 07 thành viên, trong đó có tối thiểu 03 thành viên không là PBĐL hoặc thành viên Hội đồng đánh giá luận án; những nhà khoa học thẩm định không tán thành luận án theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều này là thành viên đương nhiên của Hội đồng;

c) Tiêu chuẩn và nhiệm vụ của thành viên Hội đồng thẩm định luận án như tiêu chuẩn và nhiệm vụ của thành viên Hội đồng đánh giá luận án cấp học viện quy định tại khoản 3 Điều 27 của Quy chế này;

d) Hội đồng thẩm định luận án chỉ họp khi có mặt tối thiểu 06 thành viên bao gồm chủ tịch, thư ký và các thành viên hội đồng có ý kiến không tán thành luận án;

đ) Luận án không đạt yêu cầu thẩm định khi có từ 02 thành viên Hội đồng thẩm định luận án có mặt trở lên không thông qua. Trong trường hợp này, Học viện tổ chức và chủ trì đối thoại giữa Hội đồng thẩm định luận án và Hội đồng đánh giá luận án có sự tham dự của đại diện Bộ Giáo dục và Đào tạo. Số lượng thành viên của hai Hội đồng dự họp tối thiểu là 09 người, trong đó chủ tịch, phản biện, thư ký và các thành viên có ý kiến không tán thành của cả hai Hội đồng phải có mặt. Luận án không được thông qua nếu có từ 03 thành viên có mặt tại buổi đối thoại trở lên không tán thành. Kết quả cuộc họp đối thoại là kết quả thẩm định cuối cùng về chất lượng luận án.

5. Trường hợp quá trình đào tạo và chất lượng luận án sau khi thực hiện quy định tại khoản 3 và khoản 4 Điều này vẫn không đạt yêu cầu, Học viện xem xét, quyết định thực hiện theo các phương án sau:

a) Nếu NCS chưa được cấp bằng tiến sĩ, Học viện cho phép NCS bổ sung, hoàn thiện các điều kiện để được cấp bằng (đối với trường hợp kiểm tra quá trình đào tạo)

trong thời gian đào tạo ghi tại quyết định công nhận NCS và bao gồm cả thời gian được phép kéo dài (nếu có); hoặc được đánh giá lại luận án nếu chưa đánh giá lần thứ hai (đối với trường hợp thẩm định chất lượng luận án) trong thời hạn tối đa 06 tháng;

b) Nếu NCS đã được cấp bằng tiến sĩ, việc thu hồi bằng được thực hiện theo quy định hiện hành và trong những trường hợp: hồ sơ quá trình đào tạo được xác nhận có vi phạm, sai sót nghiêm trọng dẫn đến người được cấp bằng không còn bảo đảm đáp ứng đủ điều kiện dự tuyển, công nhận NCS và duy trì các điều kiện bảo đảm chất lượng trong quá trình học tập và nghiên cứu tại Học viện; sao chép, trích dẫn không đúng quy định trong luận án và bị Hội đồng thẩm định kết luận nếu cắt bỏ những phần sao chép, trích dẫn đó thì luận án không đáp ứng yêu cầu quy định của Quy chế này; luận án của NCS không được Hội đồng thẩm định thông qua theo quy định tại điểm đ khoản 4 Điều này.

6. Trong thời gian tối đa 60 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo của Bộ Giáo dục và Đào tạo về kết quả kiểm tra, thẩm định cuối cùng hoặc ngày có kết quả cuộc họp đối thoại, Học viện có văn bản báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc xử lý kết quả kiểm tra, thẩm định kèm theo minh chứng.

Chương VI

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

Điều 33. Khiếu nại, tố cáo

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

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

Điều 34. Thanh tra, kiểm tra nội bộ

1. Ban có trách nhiệm tổ chức kiểm tra, thanh tra nội bộ việc thực hiện kế hoạch, chương trình, quy định của Học việc và các nhiệm vụ khác liên quan đến tuyển sinh, đào tạo và cấp bằng ở trình độ tiến sĩ.

2. Nội dung thanh tra, kiểm tra nội bộ bao gồm:

a) Hoạt động tuyển sinh: kiểm tra hồ sơ dự tuyển, thẩm định các văn bằng và chứng chỉ ngoại ngữ theo quy định tại Điều 8 Quy chế này;

b) Kế hoạch và chương trình đào tạo: định kỳ kiểm tra việc tổ chức thực hiện chương trình đào tạo và kế hoạch đào tạo; kiểm soát tiêu chuẩn của giảng viên giảng dạy, người hướng dẫn và thành viên tham gia Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp cơ sở và cấp Học viện;

c) Hoạt động công nhận trình độ và cấp bằng tiến sĩ; kiểm tra hồ sơ xét công nhận trình độ và cấp bằng tiến sĩ theo quy định tại Điều 30 của Quy chế này;

d) Các nhiệm vụ khác liên quan đến tuyển sinh, đào tạo và cấp bằng ở trình độ tiến sĩ.

Điều 35. Xử lý vi phạm

1. Trong trường hợp phát hiện có vi phạm trong tuyển sinh, tổ chức và quản lý hoạt động đào tạo, đánh giá luận án và cấp bằng tiến sĩ, việc xử lý vi phạm sẽ được tiến hành theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Học viện.

2. Việc thu hồi bằng tiến sĩ được thực hiện theo quy định hiện hành và trong những trường hợp quy định tại điểm b, khoản 5, Điều 32 của Quy chế này và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

3. Trong trường hợp NCS bị phát hiện có những vi phạm khác thì tùy thuộc theo mức độ vi phạm sẽ bị kỷ luật từ khiển trách, cảnh cáo, tạm ngừng học tập, đình chỉ học tập đến truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định hiện hành có liên quan của Học viện và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

4. Học viện có trách nhiệm thông báo với cơ quan, tổ chức cử đi học về việc xử lý đối với người dự tuyển và NCS vi phạm.

Chương VII

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 36. Thực hiện quy chế của Học viện

1. Căn cứ Quy chế này và những quy định hiện hành khác có liên quan, các đơn vị trực thuộc Học viện có trách nhiệm:

a) Tổ chức thực hiện quy chế của Học viện;

b) Thực hiện trách nhiệm trong công tác bảo đảm chất lượng giáo dục theo quy định tại Điều 50 Luật Giáo dục đại học (được sửa đổi, bổ sung năm 2018);

c) Thực hiện trách nhiệm và quyền hạn trong hoạt động khoa học và công nghệ theo quy định tại Điều 41 Luật Giáo dục đại học (được sửa đổi, bổ sung năm 2018);

d) Tăng cường liêm chính học thuật; giám sát và kiểm soát việc chống sao chép; xây dựng chế tài, nghiêm túc xử lý khi có vi phạm; bảo đảm tính trung thực của nội dung những luận án tiến sĩ được đánh giá tại Học viện;

đ) Xây dựng chính sách thúc đẩy bình đẳng giới trong đào tạo tiến sĩ nhằm góp phần thực hiện mục tiêu của chiến lược quốc gia về bình đẳng giới trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo;

e) Có kế hoạch và tổ chức kiểm tra, thanh tra hằng năm việc thực hiện quy chế của Học viện về tuyển sinh, tổ chức đào tạo và cấp bằng trình độ tiến sĩ;

g) Tổ chức phổ biến, hướng dẫn cho NCS trước khi bắt đầu khóa học quy chế của Học viện và những quy định liên quan khác đến quá trình học tập, nghiên cứu; quy định về quyền và trách nhiệm của NCS;

h) Tổ chức kiểm tra, thanh tra nội bộ việc thực hiện kế hoạch, chương trình, quy chế của Học viện và các nhiệm vụ khác liên quan đến tuyển sinh, đào tạo và cấp bằng ở trình độ tiến sĩ; chịu sự kiểm tra, thanh tra, giám sát của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các cơ quan có thẩm quyền theo các quy định hiện hành.

2. Học viện thực hiện giải trình theo quy định tại khoản 4 Điều 13 Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

Điều 37. Chế độ lưu trữ, báo cáo và công khai thông tin

1. Khoa hoàn thiện cơ sở dữ liệu nội bộ và cập nhật dữ liệu về đào tạo tiến sĩ trong cơ sở dữ liệu quốc gia về giáo dục đại học bao gồm: thông tin tuyển sinh; thông tin của NCS; thông tin của giảng viên và người hướng dẫn; thông tin về kết quả hoạt động khoa học và công nghệ liên quan đến đào tạo tiến sĩ; thông tin về cấp bằng tiến sĩ; tóm tắt và toàn văn luận án hoàn chỉnh của NCS đã nộp Thư viện Quốc gia Việt Nam.

2. Khoa thực hiện lưu trữ và bảo quản hồ sơ tuyển sinh, quá trình đào tạo và cấp văn bằng của NCS theo quy định pháp luật hiện hành.

2. Vào ngày cuối cùng của các tháng chẵn trong năm, Ban báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo danh sách NCS đã bảo vệ và luận án đã được thông qua tại Hội đồng đánh giá luận án cấp Học viện trong 02 tháng trước đó (mẫu A1); thực hiện chế độ báo cáo định kỳ trước ngày 31 tháng 12 hằng năm (mẫu A2) và báo cáo đột xuất theo yêu cầu.

3. Ban phối hợp với Văn phòng Học viện công khai trên trang thông tin điện tử của Học viện trước khi tuyển sinh và tổ chức đào tạo:

a) Quy chế của Học viện và các quy định quản lý đào tạo có liên quan đến tuyển sinh, tổ chức đào tạo và cấp bằng tiến sĩ;

b) Các điều kiện bảo đảm chất lượng theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo và những thông tin khác theo quy định.

PHỤ LỤC

Phụ lục 1 – Mẫu Thông báo tuyển sinh trình độ tiến sĩ **42**
Phụ lục 2 – Danh mục chứng chỉ ngoại ngữ bậc 4/6 ..... **43**
Phụ lục 3 – Danh mục chứng chỉ ngoại ngữ tiếng Anh bậc 3/6 ..... **44**
Phụ lục 4 – Hồ sơ dự tuyển đào tạo trình độ tiến sĩ **45**
Phụ lục 5 – Quy trình xét tuyển nghiên cứu sinh **46**
Phụ lục 6 – Các học phần bổ sung **47**
Phụ lục 7 – Các học phần ở trình độ tiến sĩ **48**
Phụ lục 8 – Tiểu luận tổng quan **50**
Phụ lục 9 – Các chuyên đề tiến sĩ **51**
Phụ lục 10 – Báo cáo kết quả nghiên cứu **53**
Phụ lục 11 – Quy định luận án tiến sĩ **54**
Phụ lục 12 – Quy định về tóm tắt luận án tiến sĩ **70**
Phụ lục 13 – Hồ sơ và quy trình xin chuyển cơ sở đào tạo **71**
Phụ lục 14 – Cách tính điểm công trình khoa học **73**
Phụ lục 15 – Hồ sơ đăng ký bảo vệ luận án cấp cơ sở **74**
Phụ lục 16 – Trình tự tiến hành các phiên họp đánh giá luận án cấp cơ sở **75**
Phụ lục 17 – Hồ sơ sau bảo vệ cấp cơ sở của nghiên cứu sinh **76**
Phụ lục 18 – Hồ sơ để gửi phản biện độc lập **77**
Phụ lục 19 – Hồ sơ đăng ký bảo vệ luận án tiến sĩ cấp Học viện **78**
Phụ lục 20 – Chuẩn bị bảo vệ luận án cấp Học viện **79**
Phụ lục 21 – Chương trình làm việc của buổi bảo vệ luận án cấp Học viện **81**
Phụ lục 22 – Hồ sơ sau bảo vệ cấp học viện của nghiên cứu sinh **82**
Phụ lục 23 – Hồ sơ thẩm định quá trình đào tạo **83**
Phụ lục 24 – Hồ sơ xét công nhận trình độ và cấp bằng tiến sĩ **84**
Phụ lục 25 – Hồ sơ đăng ký bảo vệ lại luận án cấp Học viện **85**

Phụ lục 1 – Mẫu Thông báo tuyển sinh trình độ tiến sĩ

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
HỌC VIỆN KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO

Số: /TB-HVKHCN

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

Hà Nội, ngày tháng năm

THÔNG BÁO

Về việc: Tuyển sinh đào tạo trình độ tiến sĩ năm … (khóa …)

1. Mục tiêu đào tạo

2. Thời gian, hình thức và ngôn ngữ đào tạo

3. Chỉ tiêu tuyển sinh

4. Danh mục các ngành tuyển sinh

5. Đối tượng và điều kiện dự tuyển (trong đó nêu rõ Danh mục ngành phù hợp được xét tuyển đối với từng ngành đào tạo trình độ tiến sĩ)

6. Hồ sơ dự tuyển và thời gian nhận hồ sơ, lệ phí dự tuyển

7. Phương thức tuyển sinh

8. Kế hoạch tuyển sinh, thời gian công bố kết quả trúng tuyển và thời gian nhập học

9. Học phí, các chính sách miễn giảm học phí và hỗ trợ kinh phí cho nghiên cứu sinh trong quá trình học tập (nếu có)

10. Thông tin liên hệ

Nơi nhận:

GIÁM ĐỐC

Phụ lục 2 – Danh mục chứng chỉ ngoại ngữ bậc 4/6

STT	Ngôn ngữ	Bằng/Chứng chỉ/ Chứng nhận	Trình độ/Thang điểm	Tổ chức cấp
1	Tiếng Anh	TOEFL iBT	Từ 46 trở lên	Các trung tâm IIG, IIE hoặc các trung tâm do ETS (Viện Khảo thí Giáo dục Hoa Kỳ) ủy quyền
		IELTS	Từ 5.5 trở lên	British Council; IDP Australia và University of Cambridge
		Cambridge Assessment English	B2 First/B2 Business Vantage/Linguaskill Thang điểm: từ 160 trở lên	Các cơ sở được ủy quyền
2	Tiếng Pháp	CIEP/Alliance française diplomas	TCF từ 400 trở lên DELF B2 trở lên Diplôme de Langue	Các cơ sở của nước ngoài
3	Tiếng Đức	Goethe -Institut	Goethe - Zertifikat B2 trở lên	Các cơ sở của nước ngoài
		The German TestDaF language certificate	TestDaF level 4 (TDN 4) trở lên	
4	Tiếng Trung Quốc	Chinese Hanyu Shuiping Kaoshi (HSK)	HSK level 4 trở lên	Các cơ sở của nước ngoài
5	Tiếng Nhật	Japanese Language Proficiency Test (JLPT)	N3 trở lên	Các cơ sở của nước ngoài
6	Tiếng Nga	ТРКИ - Тест по русскому языку как иностранному (TORFL - Test of Russian as a Foreign Language)	ТРКИ-2 trở lên	Các cơ sở của nước ngoài
7	Các ngôn ngữ tiếng nước ngoài	Chứng chỉ đánh giá theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam	Từ bậc 4 trở lên	Các đơn vị được Bộ Giáo dục và Đào tạo giao nhiệm vụ tổ chức thi đánh giá năng lực ngoại ngữ theo Thông tư số 23/2017/TT-BGDĐT ngày 29/9/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế thi đánh giá năng lực ngoại ngữ theo khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam.

Phụ lục 3 – Danh mục chứng chỉ ngoại ngữ tiếng Anh bậc 3/6

STT	Bằng/Chứng chỉ/ Chứng nhận	Trình độ/Thang điểm	Tổ chức cấp
1	TOEFL iBT	Từ 45 trở lên	Các trung tâm IIG, IIE hoặc các trung tâm do ETS (Viện Khảo thí Giáo dục Hoa Kỳ) ủy quyền
2	TOEIC	Từ 450 trở lên	
3	IELTS	Từ 4.5 trở lên	British Council; IDP Australia và University of Cambridge
4	Cambridge Assessment English	B1 Preliminary/ B1 Business Preliminary Thang điểm: từ 140 trở lên	Các cơ sở được ủy quyền
5	Chứng chỉ đánh giá theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam	Từ bậc 3 trở lên	Các đơn vị được Bộ Giáo dục và Đào tạo giao nhiệm vụ tổ chức thi đánh giá năng lực ngoại ngữ theo Thông tư số 23/2017/TT-BGDĐT ngày 29/9/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế thi đánh giá năng lực ngoại ngữ theo khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam.

Phụ lục 4 – Hồ sơ dự tuyển đào tạo trình độ tiến sĩ

1. Đơn đăng ký dự tuyển (theo *Mẫu B1*)

2. Bản sao công chứng của các văn bằng, chứng chỉ sau đây:

- Bằng và bảng điểm tốt nghiệp đại học
- Bằng và bảng điểm thạc sĩ (không yêu cầu đối với người dự tuyển từ bậc đại học)
- Bằng và bảng điểm tốt nghiệp đại học các ngành ngôn ngữ nước ngoài (nếu có)
- Chứng chỉ ngoại ngữ (nếu có)

Các bằng và bảng điểm đại học và thạc sĩ do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp phải được công chứng dịch tiếng Việt và nộp kèm theo bản công chứng Văn bản Công nhận văn bằng của Cục Quản lý chất lượng, Bộ Giáo dục và Đào tạo. Nếu người dự tuyển có cả bằng đại học và thạc sĩ do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp thì chỉ cần nộp bản công nhận văn bằng cho bằng thạc sĩ.

3. Công văn cử đi dự tuyển của cơ quan quản lý trực tiếp theo quy định hiện hành về việc đào tạo và bồi dưỡng công chức, viên chức (nếu có) *(Mẫu B2)*.

4. Thư giới thiệu theo quy định (*Mẫu B3*).

5. Đề cương nghiên cứu của người dự tuyển theo quy định (*Mẫu B4*).

6. Bản kê khai danh mục công trình đã công bố của người dự tuyển theo quy định. Trong trường hợp nghiên cứu sinh có nhiều hơn 1 bài báo, thì cần đóng thành tập, có bản kê khai ở trang bìa (*Mẫu B5*).

7. Ảnh 3x4, ghi rõ họ tên và ngày sinh của người dự tuyển sau ảnh.

Phụ lục 5 – Quy trình xét tuyển nghiên cứu sinh

Thành viên tiểu ban chuyên môn xét tuyển người dự tuyển đánh giá phân loại người dự tuyển thông qua:

1. Đánh giá hồ sơ dự tuyển

a. Điểm đánh giá văn bằng và kết quả đào tạo dựa trên mức độ uy tín của cơ sở đào tạo, điểm trung bình học tập, điểm luận văn thạc sĩ (nếu có).

b. Điểm đánh giá trình độ ngoại ngữ dựa trên văn bằng hoặc chứng chỉ ngoại ngữ của người dự tuyển.

c. Điểm đánh giá dựa trên ý kiến nhận xét và ủng hộ người dự tuyển trong thư giới thiệu.

d. Điểm đánh giá bài báo khoa học dựa trên mức độ uy tín của tạp chí đăng bài, sự phù hợp với hướng và ngành đăng ký của người dự tuyển và chất lượng bài viết.

e. Điểm đánh giá chất lượng đề cương nghiên cứu dựa trên sự thuyết phục về lý do lựa chọn đề tài, mức độ sâu sắc và bao quát của phần tổng quan các nghiên cứu có liên quan, tính khoa học thể hiện trong việc xác định mục tiêu, phương pháp nghiên cứu, văn phong trình bày rõ ràng, phù hợp.

2. Đánh giá phần trình bày và vấn đáp của người dự tuyển

Người dự tuyển trình bày về vấn đề dự định nghiên cứu trước tiểu ban chuyên môn xét tuyển. Vấn đề dự định nghiên cứu của người dự tuyển phải phù hợp với các lĩnh vực nghiên cứu đã được đưa trong thông báo tuyển sinh và người dự tuyển đã được một nhà khoa học đủ tiêu chuẩn theo quy định đồng ý nhận hướng dẫn.

Các thành viên Tiểu ban chuyên môn đặt các câu hỏi phỏng vấn để đánh giá người dự tuyển về các mặt:

a. Trí tuệ: Sự am hiểu của nghiên cứu sinh về vấn đề dự định nghiên cứu, về bản chất và yêu cầu của hoạt động nghiên cứu.
b. Tư chất và thái độ cần có của một nghiên cứu sinh, bao gồm khả năng tư duy phân tích tổng hợp, thái độ nghiêm túc, tự tin và quyết tâm cao, có tính sáng tạo, trung thực, kỷ luật…

Từng thành viên Tiểu ban chuyên môn cho điểm người dự tuyển vào phiếu đánh giá. Trưởng Tiểu ban và ủy viên thư ký tổng hợp kết quả cuối cùng của từng người dự tuyển.

Phụ lục 6 – Các học phần bổ sung

1. Xác định học phần bổ sung cho nghiên cứu sinh

Căn cứ vào các học phần đã tích lũy ở trình độ thạc sĩ, kiến thức cần cập nhật, bổ sung và yêu cầu của lĩnh vực, đề tài nghiên cứu, người hướng dẫn và Khoa Quốc tế và Đào tạo sau đại học xác định các học phần bổ sung cho nghiên cứu sinh, đảm bảo các yêu cầu sau:

- *Đối với nghiên cứu sinh chưa có bằng thạc sĩ,* các học phần bổ sung bao gồm các học phần ở trình độ thạc sĩ thuộc ngành tương ứng, trừ các học phần ngoại ngữ và luận văn; có khối lượng kiến thức tối thiểu 30 tín chỉ để đảm bảo nghiên cứu sinh đạt chuẩn đầu ra Bậc 7 của Khung trình độ quốc gia và yêu cầu của lĩnh vực, đề tài nghiên cứu.

- *Đối với nghiên cứu sinh đã có bằng thạc sĩ khối ngành kinh tế, kinh doanh và quản lý, nhưng ở ngành gần với ngành đào tạo trình độ tiến sĩ,* nghiên cứu sinh học bổ sung tối thiểu 2 học phần và tối đa 4 học phần thuộc phần kiến thức ngành ở trình độ thạc sĩ theo yêu cầu của lĩnh vực, đề tài nghiên cứu.

- *Đối với nghiên cứu sinh đã có bằng thạc sĩ ngoài khối ngành kinh tế, kinh doanh và quản lý, nhưng có chuyên môn liên quan đến ngành đào tạo trình độ tiến sĩ,* nghiên cứu sinh học bổ sung tối thiểu 2 học phần thuộc phần kiến thức ngành và tối thiểu 2 học phần thuộc phần kiến thức cơ bản và/hoặc kiến thức ngành cần thiết ở trình độ thạc sĩ theo yêu cầu của lĩnh vực, đề tài nghiên cứu. Tổng số học phần nghiên cứu sinh phải học tối đa là 7 học phần.

- *Đối với nghiên cứu sinh có bằng thạc sĩ nhưng chương trình đào tạo thạc sĩ chưa có học phần về phân tích dữ liệu* (Kinh tế lượng, Phân tích dữ liệu hoặc Thống kê): Nghiên cứu sinh phải học bổ sung học phần Nhập môn phân tích dữ liệu trong kinh tế.

Ngoài các học phần bắt buộc theo kế hoạch học tập đã được phê duyệt từ đầu khóa, theo gợi ý của người hướng dẫn và Khoa Quốc tế và Đào tạo sau đại học, nghiên cứu sinh có thể đăng ký tham gia các học phần khác ở trình độ thạc sĩ để phục vụ quá trình nghiên cứu và viết luận án.

2. Tổ chức giảng dạy và học tập các học phần bổ sung

Sau khi đóng học phí cho các học phần bổ sung theo quy định của Học viện, nghiên cứu sinh đăng ký tổ chức lớp ở học phần tương ứng. Việc tổ chức giảng dạy và học tập các học phần bổ sung được thực hiện theo quy định hiện hành của Học viện.

Phụ lục 7 – Các học phần ở trình độ tiến sĩ

1. Quy định chung

Khoa Quốc tế và Đào tạo sau đại học chịu trách nhiệm chủ trì tổ chức và mời giảng viên giảng dạy các học phần ở trình độ tiến sĩ đã được Giám đốc Học viện phê duyệt.

Học viện tổ chức giảng dạy các học phần ở trình độ tiến sĩ theo hình thức trực tiếp hoặc kết hợp giữa trực tiếp và từ xa khi đáp ứng quy định hiện hành về ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý và tổ chức đào tạo qua mạng; có giải pháp bảo đảm chất lượng các lớp học này không thấp hơn chất lượng lớp học trực tiếp.

Học viên làm bài kiểm tra, đánh giá kết thúc học phần trực tiếp tại Học viện; Bảo vệ đề cương nghiên cứu, tiểu luận tổng quan và các chuyên đề tiến sĩ, bảo vệ luận án tiến sĩ thực hiện bằng hình thức bảo vệ trực tiếp trước Hội đồng. Các hội thảo và sinh hoạt khoa học có thể thực hiện bằng hình thức trực tiếp hoặc từ xa sau khi được Lãnh đạo Học viện phê duyệt.

2. Tổ chức giảng dạy

Việc tổ chức giảng dạy các học phần thuộc trình độ tiến sĩ phải được triển khai tại Học viện, trừ các trường hợp có thỏa thuận với cơ sở đào tạo khác để tổ chức giảng dạy những học phần học chung và công nhận kết quả học tập lẫn nhau.

Tất cả các học phần ở trình độ tiến sĩ phải có đề cương giảng dạy, trong đó nêu rõ: Mục tiêu, nội dung, phương pháp giảng dạy, phân bổ thời gian, danh mục tài liệu tham khảo, hình thức đánh giá đối với từng học phần.

Tổ chức giảng dạy các học phần ở trình độ tiến sĩ cần chú ý phối hợp truyền đạt kiến thức trên lớp với tự nghiên cứu, phát huy tính tích cực, chủ động của nghiên cứu sinh trong học tập thông qua việc giao đọc tài liệu, viết bài thu hoạch, tiểu luận.

Các giảng viên tham gia giảng dạy cần có phương pháp giảng dạy phù hợp với trình độ đào tạo và đề cương học phần đã được phê duyệt.

Việc học tập, nghiên cứu các học phần ở trình độ tiến sĩ là bắt buộc đối với tất cả các nghiên cứu sinh của Học viện.

3. Đánh giá học phần

Việc đánh giá và tính điểm học phần trong chương trình đào tạo tiến sĩ được áp dụng quy định về đánh giá và tính điểm học phần theo quy chế đào tạo trình độ đại học của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Đối với mỗi học phần, nghiên cứu sinh được đánh giá qua tối thiểu hai điểm thành phần. Các điểm thành phần được đánh giá theo thang điểm 10, lấy lẻ đến 0,5.

- Phương pháp đánh giá, hình thức đánh giá và trọng số của mỗi điểm thành phần được quy định trong đề cương chi tiết của mỗi học phần.

- Nghiên cứu sinh vắng mặt trong buổi thi, đánh giá trực tiếp trên lớp không có lý do chính đáng phải nhận điểm 0. Nghiên cứu sinh vắng mặt có lý do chính đáng được dự thi, đánh giá ở một đợt khác và được tính điểm lần đầu.

- Học lại: Nghiên cứu sinh có điểm học phần không đạt phải đăng ký học lại theo quy định (không cho phép nộp lại bài tập hay thi lại); điểm lần học cuối là điểm chính thức của học phần.

- Kết quả đánh giá phải được giảng viên thông báo cho Khoa Quốc tế và Đào tạo sau đại học trong thời gian tối đa 1 tháng kể từ ngày kết thúc học phần.

4. Khiếu nại về kết quả học tập các học phần ở trình độ tiến sĩ

Nghiên cứu sinh được quyền khiếu nại về kết quả học tập của mình trong vòng 1 tuần sau khi có thông báo kết quả. Căn cứ vào đơn khiếu nại của nghiên cứu sinh, Khoa Quốc tế và Đào tạo sau đại học đề xuất cách thức đánh giá lại theo các nguyên tắc sau:

- Việc đánh giá lại phải được tiến hành công khai trước tập thể hoặc nhóm các giảng viên giảng dạy cùng chuyên đề đó. Trong trường hợp chỉ có một giảng viên giảng dạy độc lập, việc đánh giá lại do Trưởng Khoa Quốc tế và Đào tạo sau đại học quyết định kết quả cuối cùng (có thể tham khảo ý kiến chuyên gia nếu cần).

- Kết quả đánh giá lại sẽ được sử dụng để tính điểm học phần của nghiên cứu sinh.

Phụ lục 8 – Tiểu luận tổng quan

1. Yêu cầu về kết cấu

Bài tiểu luận tổng quan cần nêu được bối cảnh nghiên cứu cụ thể để người chấm có cơ sở đánh giá. Do vậy, ngoài phần Tổng quan nghiên cứu, bài tiểu luận tổng quan cần có các phần Lý do lựa chọn đề tài, Mục tiêu nghiên cứu, Phương pháp nghiên cứu dự kiến, Đóng góp mới dự kiến.

2. Yêu cầu về nội dung phần Tổng quan nghiên cứu

Tổng quan tình hình nghiên cứu là phần tổng hợp, phân tích, so sánh, đánh giá các công trình đã nghiên cứu có liên quan đến đề tài luận án (như bài báo khoa học, sách, kỷ yếu của các hội thảo khoa học, các đề tài nghiên cứu khoa học được công bố trong và ngoài nước). Nội dung phần tổng quan tình hình nghiên cứu cần đề cập tới những vấn đề chính sau đây:

- Những hướng nghiên cứu chính của vấn đề đã được thực hiện
- Những cơ sở lý thuyết chính đã được áp dụng để nghiên cứu vấn đề
- Những kết quả nghiên cứu chính của các công trình nghiên cứu
- Những phương pháp nghiên cứu đã được áp dụng
- Hạn chế của những nghiên cứu trước và những vấn đề cần được tiếp tục nghiên cứu

Phần tổng quan tình hình nghiên cứu phải đạt được những yêu cầu sau đây:

- Tính toàn diện: Nghiên cứu sinh phải tổng hợp được những nghiên cứu điển hình, nghiên cứu nền tảng và nghiên cứu được công bố gần đây trong lĩnh vực nghiên cứu.
- Tính phê phán: Nghiên cứu sinh phải tổng hợp, so sánh, phân tích, và đánh giá những nghiên cứu trước một cách có hệ thống, chỉ rõ những kết quả đạt được cũng như hạn chế của các nghiên cứu trước, từ đó xác định "khoảng trống" tri thức hoặc những câu hỏi nghiên cứu còn bỏ ngỏ, đặc biệt trong bối cảnh Việt Nam.
- Tính phát triển: Trên cơ sở tổng hợp và phân tích những nghiên cứu trước, nghiên cứu sinh gợi mở những chủ đề cần tiếp tục nghiên cứu liên quan tới đề tài.

3. Yêu cầu về hình thức Bài tiểu luận tổng quan

Tiểu luận tổng quan được viết trong khoảng 7.000 - 10.000 từ, gồm các phần:

- Bìa tiểu luận tổng quan (*Mẫu C5*)
- Mục lục
- Các phần nội dung (theo quy định tại mục 1)
- Tài liệu tham khảo
- Phụ lục (nếu có)

Định dạng văn bản, cách trình bày tiểu mục, tên bảng biểu, hình vẽ… tuân thủ quy định về hình thức trình bày của luận án tiến sĩ (được nêu tại mục C của *Phụ lục 11*).

Phụ lục 9 – Các chuyên đề tiến sĩ

1. Yêu cầu về nội dung của các chuyên đề tiến sĩ

Mỗi nghiên cứu sinh phải hoàn thành 3 chuyên đề tiến sĩ với chủ đề và nội dung của các chuyên đề tiến sĩ không được trùng lặp với nhau.

Mỗi chuyên đề phải phản ánh được một nội dung nghiên cứu hoàn chỉnh liên quan trực tiếp đến chủ đề nghiên cứu của luận án. Nếu các chuyên đề là nội dung cấu thành của một nghiên cứu (ví dụ: Chuyên đề 1 - Tổng quan nghiên cứu; Chuyên đề 2 - Thực trạng …) thì được coi là không hợp lệ.

2. Yêu cầu về kết cấu của một chuyên đề tiến sĩ

Mỗi chuyên đề tiến sĩ cần có đầy đủ các phần sau:

- Đặt vấn đề: làm rõ tính cấp thiết, lý do nghiên cứu của chủ đề lựa chọn, mục tiêu và/hoặc câu hỏi nghiên cứu của chuyên đề.
- Tổng quan nghiên cứu: khái quát các nghiên cứu trước đây ở trong và ngoài nước có liên quan đến chủ đề lựa chọn của chuyên đề và chỉ ra được khoảng trống nghiên cứu.
- Phương pháp nghiên cứu: trình bày khung lý thuyết, phương pháp sử dụng cho việc thu thập và phân tích dữ liệu trong chuyên đề.
- Kết quả nghiên cứu: báo cáo các kết quả phân tích và bình luận của chuyên đề
- Kết luận: trình bày những kết luận căn bản về kết quả nghiên cứu của chuyên đề và các khuyến nghị nếu có.

3. Yêu cầu về hình thức của một chuyên đề tiến sĩ

Chuyên đề được viết dưới dạng bài tiểu luận, từ 20-30 trang A4, gồm các phần:

- Bìa chuyên đề (*Mẫu C11*)
- Mục lục
- Các phần nội dung theo quy định ở mục 2
- Tài liệu tham khảo
- Phụ lục (nếu có)

Định dạng văn bản, cách trình bày tiểu mục, tên bảng biểu, hình vẽ… tuân thủ quy định về hình thức trình bày của luận án tiến sĩ (được nêu tại mục C của *Phụ lục 11*).

4. Đánh giá chuyên đề tiến sĩ

Sau khi NCS hoàn thành các chuyên đề tiến sĩ và được người hướng dẫn kiểm tra độ trùng lặp của chuyên đề qua phần mềm chuyên dụng theo quy định của Học viện, Khoa đánh giá sơ bộ về việc đảm bảo những yêu cầu liên quan nội dung, kết cấu và hình

thức của các chuyên đề tiến sĩ trước khi trình Giám đốc Học viện thành lập tiểu ban chấm chuyên đề tiến sĩ (*kèm theo 3 quyển chuyên đề của NCS*).

Khoa Quốc tế và Đào tạo sau đại học trình Giám đốc Học viện ký Quyết định thành lập tiểu ban chấm chuyên đề tiến sĩ và kèm theo mẫu biên bản.

Sau khi có Quyết định, Khoa liên hệ các thành viên tiểu ban, sắp xếp lịch bảo vệ chuyên đề và tổ chức đánh giá chuyên đề cho NCS.

Việc đánh giá các chuyên đề tiến sĩ được thực hiện bằng cách NCS trình bày trước Tiểu ban chấm chuyên đề (tối đa 20 phút/chuyên đề). Các thành viên tiểu ban và những người tham dự đặt câu hỏi, thảo luận... như trong một buổi sinh hoạt khoa học.

Căn cứ chất lượng báo cáo và khả năng ứng đáp của NCS trong buổi đánh giá chuyên đề, Tiểu ban sẽ đánh giá mỗi chuyên đề theo thang điểm 10, trong đó:

- Phần nội dung tối đa 9 điểm: đánh giá ý nghĩa của chuyên đề và những nội dung đã được giải quyết trong chuyên đề.

- Phần hình thức tối đa 1 điểm: đánh giá văn phong, quy chuẩn trình bày và danh mục tài liệu tham khảo.

Kết quả đánh giá được lập thành biên bản và lưu tại Khoa Quốc tế và Đào tạo sau đại học.

Chuyên đề được coi là đạt nếu điểm trung bình của chuyên đề từ 5.0 trở lên. Đối với những chuyên đề không đạt (có điểm trung bình dưới 5.0), NCS phải sửa chữa, bổ sung chuyên đề không đạt và trình bày lại trước Tiểu ban chấm chuyên đề cho đến khi đạt yêu cầu.

Phụ lục 10 – Báo cáo kết quả nghiên cứu

1. Mục đích và ý nghĩa của việc báo cáo kết quả nghiên cứu

Việc báo cáo kết quả nghiên cứu cấp Học viện cần được thực hiện tối thiểu một lần đối với một nghiên cứu sinh từ năm thứ hai. Việc tổ chức các buổi báo cáo kết quả nghiên cứu của nghiên cứu sinh trước Hội đồng nhằm mục đích giúp nghiên cứu sinh tăng cơ hội tiếp thu ý kiến đóng góp, phản biện của các chuyên gia và các nghiên cứu sinh khác trong lĩnh vực nghiên cứu; góp phần tìm hướng giải quyết những vướng mắc, khó khăn trong quá trình nghiên cứu; tăng cường môi trường sinh hoạt khoa học, đảm bảo tiến độ nghiên cứu và hoàn thành luận án của nghiên cứu sinh.

2. Quy định về nội dung báo cáo kết quả nghiên cứu

Báo cáo kết quả nghiên cứu cần có các mục sau (trong đó a, b, c, d và e là bắt buộc):

a. Mục lục;

b. Giới thiệu (3-5 trang): lý do lựa chọn đề tài; mục tiêu, phạm vi và đối tượng nghiên cứu; cơ sở lý thuyết chính; tóm tắt phương pháp nghiên cứu; kết quả đạt được;

c. Dự kiến các đề mục chi tiết của luận án;

d. Nội dung (tối thiểu 30 trang): tập hợp toàn bộ kết quả nghiên cứu từ trước đến nay (bao gồm cả những phần còn dang dở), có thể sắp xếp theo trình tự theo gợi ý sau:

- Tổng quan nghiên cứu và Cơ sở lý thuyết;
- Phương pháp nghiên cứu (thiết kế nghiên cứu; phương pháp chọn mẫu, thu thập và phân tích dữ liệu);
- Các kết quả đã thu được (mô tả dữ liệu đã thu thập; kết quả phân tích số liệu…);
- Bàn luận về các kết quả đã thu được và những đề xuất giải pháp dựa trên các kết quả này.

đ. Những khó khăn vướng mắc cần xin ý kiến;

e. Danh mục tài liệu tham khảo;

g. Phụ lục: Bao gồm những nội dung cần thiết nhằm minh họa hoặc bổ trợ cho nội dung báo cáo như số liệu, mẫu biểu, mẫu phiếu điều tra....

3. Quy định về hình thức báo cáo

Định dạng văn bản, cách trình bày tiểu mục, tên bảng biểu, hình vẽ, cách trích dẫn tài liệu… tuân thủ quy định về hình thức trình bày của luận án tiến sĩ (được nêu tại mục C của *Phụ lục 11*).

Phụ lục 11 – Quy định luận án tiến sĩ

A. Quy định về kết cấu luận án tiến sĩ

Luận án tiến sĩ cần đảm bảo kết cấu như sau:

- Bìa luận án (*Mẫu D1*): bản in gửi Thư viện cần đóng bìa cứng màu tím than, có in chữ nhũ bạc.

- Cam kết của nghiên cứu sinh về sự trung thực trong học thuật;

- Mục lục, danh mục các hình vẽ, danh mục các bảng biểu, danh mục các từ viết tắt;

- Mở đầu: Nêu Lý do lựa chọn đề tài, mục đích, đối tượng, phạm vi nghiên cứu, ý nghĩa khoa học hoặc thực tiễn của đề tài;

- Tổng quan về vấn đề nghiên cứu: phân tích, đánh giá các công trình nghiên cứu liên quan trực tiếp đến đề tài luận án đã được công bố ở trong và ngoài nước, từ đó chỉ ra khoảng trống nghiên cứu, xác định mục tiêu của đề tài và các câu hỏi nghiên cứu;

- Cơ sở lý thuyết, cách tiếp cận vấn đề nghiên cứu, phương pháp nghiên cứu;

- Kết quả nghiên cứu và phân tích đánh giá;

- 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;

- Danh mục các bài báo/công trình khoa học đã công bố liên quan đến đề tài luận án của nghiên cứu sinh kèm theo văn bản đồng ý của các đồng tác giả (nếu có);

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

- Phụ lục (nếu có).

B. Quy định về nội dung luận án tiến sĩ

1. Mở đầu

Phần mở đầu cần nêu được ít nhất các mục sau:

a. Lý do chọn đề tài: Nghiên cứu sinh nêu rõ những yêu cầu từ lý thuyết và/hoặc thực tiễn về tri thức mới làm cơ sở cho việc lựa chọn đề tài. Nghiên cứu sinh cần luận giải một cách thuyết phục vì sao các nhà lý luận và hoạt động thực tiễn quan tâm tới vấn đề của luận án, như tầm ảnh hưởng của vấn đề tới hoạt động thực tiễn của nền kinh tế,

tính chất trường tồn của vấn đề, và vì sao những nghiên cứu trước đây chưa giải đáp thỏa đáng những câu hỏi đặt ra về vấn đề này.

b. Mục đích nghiên cứu: Nghiên cứu sinh trình bày mục đích nghiên cứu dưới dạng những tri thức mới sẽ được luận án phát hiện. Những tri thức mới này có thể là cơ sở cho việc phát triển lý thuyết hoặc đề xuất giải pháp giải quyết các vấn đề thực tiễn. Tri thức mới có thể được trình bày dưới dạng những nhân tố mới, mối quan hệ giữa các nhân tố, hay quá trình phát triển của đối tượng nghiên cứu. Mục đích nghiên cứu có thể được bổ trợ bằng các câu hỏi nghiên cứu cụ thể. Nghiên cứu sinh không trình bày mục đích nghiên cứu dưới dạng hoạt động nghiên cứu như tổng quan lý thuyết, phân tích thực trạng, hay đề xuất giải pháp.

c. Đối tượng và phạm vi nghiên cứu: Nghiên cứu sinh trình bày khách thể và đối tượng nghiên cứu, giới hạn phạm vi nghiên cứu của đề tài.

d. Những đóng góp mới của đề tài: Nghiên cứu sinh giới thiệu những đóng góp mới của đề tài dưới dạng những tri thức mới được phát hiện, hoặc câu trả lời cho những vấn đề lý thuyết và thực tiễn đang đặt ra. Nghiên cứu sinh phải thể hiện những tri thức mới này tích hợp như thế nào với những tri thức đã biết trong cùng vấn đề nghiên cứu. Nghiên cứu sinh không trình bày đóng góp mới của đề tài dưới dạng các hoạt động nghiên cứu như tổng hợp được các vấn đề lý thuyết, đánh giá được thực trạng, hoặc đề xuất được các giải pháp.

2. Tổng quan tình hình nghiên cứu

Tổng quan tình hình nghiên cứu là phần tổng hợp, phân tích, so sánh, đánh giá các công trình đã nghiên cứu có liên quan đến đề tài luận án. Nội dung phần tổng quan tình hình nghiên cứu cần đề cập tới những vấn đề chính sau đây:

- Những hướng nghiên cứu chính của vấn đề đã được thực hiện
- Những cơ sở lý thuyết chính đã được áp dụng để nghiên cứu vấn đề
- Những kết quả nghiên cứu chính của các công trình nghiên cứu
- Những phương pháp nghiên cứu đã được áp dụng
- Hạn chế của những nghiên cứu trước và những vấn đề cần được tiếp tục nghiên cứu

Phần tổng quan tình hình nghiên cứu cần đảm bảo các tiêu chuẩn theo yêu cầu của bài tiểu luận tổng quan.

3. Cơ sở lý thuyết và giả thuyết nghiên cứu

Trong phần này, nghiên cứu sinh cần phải đáp ứng được những yêu cầu sau đây:

- Lựa chọn một hoặc một số lý thuyết làm cơ sở cho đề tài nghiên cứu của mình và luận giải lý do cho sự lựa chọn đó.
- Trình bày những luận điểm chính của (các) lý thuyết được lựa chọn.
- Tóm tắt kết quả những nghiên cứu điển hình trước có ứng dụng lý thuyết vào nghiên cứu vấn đề liên quan đến đề tài.
- Trình bày định hướng nghiên cứu cho đề tài trên cơ sở những luận điểm lý thuyết và kết quả nghiên cứu trước. Phần này có thể được thể hiện dưới dạng khung nghiên cứu, mô hình nghiên cứu và giả thuyết nghiên cứu.

Trong trường hợp vấn đề nghiên cứu quá mới, chưa có cơ sở để xác định lý thuyết phù hợp, thì mục tiêu của nghiên cứu có thể là xây dựng mô hình lý thuyết mới. Trong trường hợp này, phần Cơ sở lý thuyết có thể chỉ tổng hợp những lý thuyết có liên quan mà chưa đi đến xác định biến số cụ thể hoặc/và xây dựng mô hình cho các biến số đó.

4. Phương pháp nghiên cứu

Nghiên cứu sinh trình bày cụ thể cách thức, quy trình tiến hành nghiên cứu nhằm trả lời câu hỏi nghiên cứu hoặc kiểm định các giả thuyết nghiên cứu. Phương pháp nghiên cứu cần được mô tả rõ ràng và chi tiết để người đọc có thể xác định được tính phù hợp và độ tin cậy của dữ liệu, phương pháp và kỹ thuật phân tích, và các kết quả nghiên cứu.

Tác giả có thể lựa chọn phương pháp nghiên cứu định tính hoặc định lượng, hoặc cả hai tùy theo cách tiếp cận mà mình lựa chọn, trong đó cần thể hiện mô hình và các giả thuyết nghiên cứu (nghiên cứu định lượng) và/hoặc thiết kế nghiên cứu định tính. Phần này cũng cần trình bày cách thức thu thập và phân tích dữ liệu.

5. Kết quả nghiên cứu

Phần báo cáo kết quả nghiên cứu cần thể hiện rõ những tri thức mới được phát hiện trên cơ sở kết quả phân tích dữ liệu. Nghiên cứu sinh phải bám sát mục tiêu nghiên cứu hoặc các câu hỏi nghiên cứu khi trình bày kết quả nghiên cứu.

Trong phần bàn luận, nghiên cứu sinh trình bày những hạn chế của luận án và những khuyến cáo có thể có trong việc sử dụng kết quả nghiên cứu. Các kết quả nghiên cứu cần được so sánh, đối chiếu với những kết quả của các nghiên cứu trước. Nghiên cứu

sinh luận giải sự tương đồng và khác biệt giữa kết quả nghiên cứu với các nghiên cứu trước, và bàn luận về lý do có sự khác biệt đó. Cuối phần này, nghiên cứu sinh cần bàn luận về ý nghĩa lý thuyết và thực tiễn của kết quả nghiên cứu.

6. Kết luận và kiến nghị

Trên cơ sở kết quả nghiên cứu, nghiên cứu sinh đưa ra những kiến nghị về giải pháp giải quyết vấn đề thực tiễn liên quan (ví dụ như kiến nghị thay đổi cơ chế chính sách hay giải pháp quản lý). Những kiến nghị này phải bắt nguồn từ kết quả nghiên cứu của luận án, có tính mới, tính sáng tạo, và khả thi. Đối với những giải pháp đã và đang được áp dụng trên thực tế vào thời điểm nghiên cứu, nghiên cứu sinh có thể bình luận các giải pháp đó có phù hợp với kết quả nghiên cứu của luận án hay không chứ không lấy những giải pháp đó là phát hiện hay kiến nghị của luận án. Nghiên cứu sinh không đề xuất những giải pháp không dựa trên cơ sở các kết quả nghiên cứu của luận án.

Về mặt lý thuyết, nghiên cứu sinh trình bày kiến nghị về những hướng nghiên cứu hoặc phương pháp nghiên cứu mới liên quan tới đề tài của luận án.

C. Quy định về hình thức luận án tiến sĩ

1. Hệ soạn thảo và định dạng trang văn bản

Luận án sử dụng phông chữ Times New Roman của hệ soạn thảo Ms.Winword. Luận án được in trên một mặt giấy trắng khổ A4 (21 x 29,7 cm), độ dài từ phần mở đầu đến hết phần kết luận trong khoảng 70.000 - 100.000 từ, không kể phụ lục.

Luận án phải được trình bày rõ ràng, mạch lạc, không được tẩy xóa, có đánh số trang, đánh số bảng biểu, hình vẽ, sơ đồ, đồ thị... Số trang được đặt ở lề dưới, căn giữa, đánh số La mã từ trang có Lời cam kết, đánh số Ả rập từ trang đầu tiên của phần Mở đầu đến trang cuối cùng của luận án. Định dạng văn bản (bao gồm đoạn văn thường và tên chương, tiểu mục, tên bảng, biểu, hình, sơ đồ) không lùi vào đầu dòng.

Ngoài ra, luận án phải tuân thủ các quy chuẩn về định dạng trang văn bản và trình bày như sau:

a. Định dạng trang văn bản: Lề trên 2 cm, lề dưới 3 cm, lề trái 3 cm, lề phải 2 cm; dãn dòng 1.3, cách đoạn 6 pt.

b. Định dạng đoạn văn thường: Cỡ chữ 13, kiểu chữ thường, dãn dòng 1.3, cách đoạn 6 pt, căn lề đều hai bên lề.

c. Định dạng tên chương và các tiểu mục:

Tên chương: Cỡ chữ 14, kiểu chữ in hoa, nét đậm, dãn dòng 1.3, cách đoạn 6 pt, căn lề giữa, đánh số lần lượt theo hệ chữ Ả rập (Chương 1, Chương 2, …)

Tiểu mục cấp 2: Cỡ chữ 14, kiểu chữ in thường, nét đậm, dãn dòng 1.3, cách đoạn 6 pt, căn lề trái, đánh số gồm số đầu là số Chương và số thứ hai là thứ tự của tiểu mục cấp 2 trong chương, có dấu chấm phân cách giữa hai số, ví dụ các mục 1.1, 1.2 nằm trong Chương 1.

Tiểu mục cấp 3: Cỡ chữ 14, kiểu chữ in thường, nét đậm, nghiêng, dãn dòng 1.3, cách đoạn 6 pt, căn lề trái, đánh số gồm số đầu là số Chương, số thứ hai là số tiểu mục cấp 2, số thứ ba là thứ tự của tiểu mục cấp 3, có dấu chấm phân cách giữa các số, ví dụ các tiểu mục 1.1.1, 1.1.2 nằm trong Chương 1, tiểu mục 1.1.

Tiểu mục cấp 4: Cỡ chữ 14, kiểu chữ in thường, nét nghiêng, dãn dòng 1.3, cách đoạn 6 pt, căn lề trái, đánh số gồm số đầu là số Chương, số thứ hai là số tiểu mục cấp 2, số thứ ba là số tiểu mục cấp 3, số thứ tư là thứ tự của tiểu mục cấp 4, có dấu chấm phân cách giữa các số, ví dụ các tiểu mục 1.1.1.1, 1.1.1.2 nằm trong Chương 1, tiểu mục 1.1.1.

2. Trình bày bảng, sơ đồ, hình vẽ

a. Các bảng, biểu dữ liệu trình bày trong luận án được ghi thống nhất là Bảng. Các đồ thị, biểu đồ, sơ đồ trong luận án được ghi thống nhất là Hình.

b. Các bảng và hình phải có nội dung là ngôn ngữ tiếng Việt (đối với luận án bằng tiếng Việt) hoặc ngôn ngữ tiếng Anh (đối với luận án bằng tiếng Anh), kể cả bảng và hình trích xuất từ các phần mềm xử lý dữ liệu.

c. Các bảng và hình trong luận án phải được đánh số theo quy tắc sau: sau các chữ **Bảng** và **Hình**, gồm số đầu là số Chương, số thứ hai là thứ tự xuất hiện của Bảng và Hình trong luận án, ví dụ Bảng 1.1, Hình 1.1 nằm trong Chương 1.

d. Mỗi bảng/hình cần phải có tên tương ứng mô tả chính xác nội dung của bảng/hình. Số thứ tự và tên bảng được đặt ở vị trí phía trên của bảng đó, số thứ tự và tên hình được đặt ở vị trí phía dưới hình đó. Tên bảng/hình có cỡ chữ 13, kiểu chữ in thường, nét đậm; dãn dòng 1.3; cách đoạn 6 pt, căn lề giữa.

đ. Các bảng/hình trong luận án phải được dẫn nguồn. Nguồn được đặt dưới cùng của bảng/hình, kiểu chữ in nghiêng, không in đậm. Các ghi chú để giải thích thêm cho bảng/hình (nếu có) được đặt phía dưới nguồn.

3. Trình bày viết tắt, viết hoa, dữ liệu

a. Viết tắt:

Từ ngữ, thuật ngữ, tên địa danh tiếng Việt không được phép viết tắt. Ví dụ: phải viết đầy đủ “doanh nghiệp” chứ không viết “DN”; hoặc phải viết “chính sách tiền tệ” thay vì “CSTT”.

Từ ngữ, thuật ngữ và tên tổ chức bằng tiếng Anh được phép viết tắt, bao gồm cả tổ chức của Việt Nam có tên tiếng Anh. Các từ viết tắt chỉ được sử dụng sau khi chúng được nghiên cứu sinh giới thiệu sau cụm từ đầy đủ ở lần xuất hiện đầu tiên trong luận án. Ví dụ: World Bank (WB) hoặc Small and medium-sized enterprises (SMEs), Tổng cục Thống kê (GSO),…

Đối với các thuật ngữ hoặc tên tổ chức có từ tiếng Việt tương đương thì có thể dùng từ tiếng Việt ở lần xuất hiện đầu tiên, sau đó chú thích viết tắt. Ví dụ: Ngân hàng Thế giới (WB), Tổng sản phẩm quốc nội (GDP), Đầu tư trực tiếp nước ngoài (FDI)…

Các đơn vị đo lường thông dụng được sử dụng ngay mà không cần giới thiệu. Ví dụ: km, cm, m.

Nếu luận án có nhiều chữ viết tắt thì phải có bảng danh mục các chữ viết tắt (xếp theo thứ tự ABC) ở phần đầu luận án.

b. Viết hoa: Từ ngữ được viết hoa khi là danh từ riêng (tên riêng) và không viết hoa khi là danh từ chung. Khi từ được viết hoa là một từ ghép và không phải tên riêng thì chỉ viết hoa chữ cái đầu tiên của từ đầu tiên. Các trường hợp điển hình bao gồm (nhưng không giới hạn) tên các cơ quan, tổ chức (Ngân hàng Thế giới, Tổng cục Thống kê…), tên các cá nhân (Hồ Chí Minh, Võ Nguyên Giáp…), tên địa danh, địa điểm (Hà Nội, Quận Hoàn Kiếm…). Tên các tổ chức hay thể chế được dùng trong cụm từ mà nó có vai trò là tính từ bổ nghĩa thì không viết hoa (các ngân hàng thương mại, ngành dệt may…).

c. Tên riêng: Tên riêng của cá nhân, tổ chức, quốc gia hay địa danh nước ngoài được viết theo chuẩn tiếng Anh, trừ trường hợp tên đó đã có cách phiên âm khác đang được dùng phổ biến. Ví dụ:

- Theo chuẩn tiếng Anh: Philippines, Malaysia, Myanmar,…

- Tên Hán - Việt: Pháp, Mỹ, Hoa Kỳ, Ấn Độ, Luân Đôn, Bắc Kinh,…

- Phiên âm từ tiếng Nga: Gruzia (thay cho Georgia), Latvia (thay cho Lithuania),…

d. Định dạng số

Đối với luận án viết bằng tiếng Việt, định dạng số như sau: dấu phẩy (,) được biểu trưng cho nhóm dãy số thập phân; dấu chấm (.) biểu trưng cho phân nhóm các dãy số hàng đơn vị, hàng chục hàng trăm hàng nghìn…

Đối với luận án viết bằng tiếng Anh, định dạng số ngược lại với tiếng Việt: dấu phẩy (,) được biểu trưng cho phân nhóm các dãy số hàng đơn vị, hàng chục hàng trăn hàng nghìn…; dấu chấm (.) biểu trưng cho cho nhóm dãy số thập phân.

đ. Đơn vị đo lường: Luận án sử dụng hệ đo lường phổ biến tại Việt Nam. Nếu nghiên cứu sinh sử dụng các đơn vị thuộc hệ khác thì cần quy đổi. Ví dụ: Đoạn đường này dài 10 dặm (tương đương khoảng 16,1 km).

e. Đơn vị tiền tệ: Viết đầy đủ tên đồng tiền bằng tiếng Việt ở lần xuất hiện đầu tiên, sau đó chú thích và viết tắt 3 chữ cái theo chuẩn quốc tế. Ví dụ: "Đồng Yên Nhật Bản (JPY) hôm nay tăng giá thêm 10%"; "Ngân hàng Nhà nước tiếp tục giảm giá đồng Việt Nam (VND) thêm 10%".

g. Ghi chú cuối trang (footnotes): Phải được đánh số theo thứ tự tăng dần (1, 2, 3,…) và phải tương ứng với số đánh ghi chú trong nội dung luận án. Các ghi chú phải ngắn gọn, chỉ sử dụng trong trường hợp thật cần thiết.

4. Tài liệu tham khảo và cách trích dẫn

4.1. Quy định chung

- Trích dẫn tài liệu tham khảo là một yêu cầu bắt buộc đối với các nghiên cứu khoa học. Việc thể hiện các trích dẫn tài liệu tham khảo có ý nghĩa quan trọng trong việc đánh giá độ chuyên sâu và tính nghiêm túc của nghiên cứu. Nghiên cứu sinh không được sử dụng tài liệu (ví dụ như bảng biểu, hình vẽ, công thức, đồ thị, phương trình, khái niệm, ý tưởng...) của người khác, bao gồm cả đồng tác giả, mà không chú dẫn tác giả và nguồn tài liệu.
- Nghiên cứu sinh phải trích dẫn tham khảo tất cả các tài liệu sử dụng trong cả hai trường hợp: sao chép trực tiếp từ ngữ của tác giả và chuyển tải ý tưởng của tác giả sang từ ngữ riêng của mình. Tuy nhiên, nghiên cứu sinh không nên trích dẫn những kiến thức phổ biến, mọi người đều biết, cũng như không làm luận án nặng nề với những tham khảo trích dẫn.
- Trích dẫn tài liệu tham khảo bao gồm trích dẫn trong nội dung luận án và danh mục tài liệu tham khảo. Mỗi trích dẫn trong bài viết phải tương ứng với danh mục nguồn tài liệu được liệt kê trong danh sách tài liệu tham khảo. Các tài liệu trong danh mục tham khảo phải được trích dẫn ít nhất một lần trong bài viết.

4.2. Quy định về cách trích dẫn trong nội dung luận án

4.2.1. Các thông tin trích dẫn trong nội dung luận án, bao gồm:

(1) Họ tên tác giả hoặc tên tổ chức xuất bản tài liệu (dưới đây gọi tắt là tên tác giả)

+ Tác giả tên tiếng Việt: ghi đầy đủ cả họ và tên trong phần trích dẫn. Tác giả tên tiếng nước ngoài: chỉ ghi họ trong phần trích dẫn (Xem ví dụ bên dưới).

+ Trường hợp đặc biệt: Nếu tác giả người Việt xuất bản tài liệu bằng tiếng nước ngoài thì trình bày trích dẫn theo đúng tên ghi trên tài liệu. Ví dụ: tác giả Nguyễn Văn A xuất bản bài báo tiếng Anh, trên bài ghi tên là Nguyen, V.A. thì trong bài trích Nguyen, V.A. (2009).

+ Nếu có hai tác giả thì giữa các tên tác giả có ký tự "&". Nếu có từ ba tác giả trở lên thì viết tên tác giả đầu tiên và thêm "& cộng sự".

(2) Năm xuất bản tài liệu

(3) Trang tài liệu trích dẫn: chỉ cần trong trường hợp trích dẫn nguyên văn.

4.2.2. Hai cách trình bày trích dẫn trong bài viết

4.2.2.1. Trích dẫn nguyên văn: sao chép chính xác từ ngữ, câu, đoạn văn mà nghiên cứu sinh dùng. Câu trích dẫn nguyên văn phải được để trong dấu ngoặc kép (" ") và bắt buộc phải ghi cả số trang của nguồn được trích.

a. Khi cần trích dẫn một đoạn ít hơn hai câu hoặc bốn dòng đánh máy thì nghiên cứu sinh viết trong đoạn văn bản thông thường.

Ví dụ: Bryman (2010, 67) viết rằng "trong khi nghiên cứu định lượng có xu hướng mang đến một bức tranh tĩnh về cuộc sống xã hội, thì nghiên cứu định tính lại mang tính tiến trình".

b. Khi cần trích dẫn dài hơn, nghiên cứu sinh phải tách phần này thành một đoạn riêng khỏi phần nội dung đang trình bày, với lề trái lùi vào thêm 2 cm.

Ví dụ:

"Sự chênh lệch về tỷ lệ tăng trưởng giữa nhóm dân tộc thiểu số và nhóm đa số đã góp phần đặc biệt làm tăng bất bình đẳng ở khu vực nông thôn. Do người dân tộc thiểu số có trình độ học vấn thấp hơn và bị hạn chế hơn về khả năng tiếp cận nguồn vốn sản xuất nên những chênh lệch về các loại tài sản khác này cũng góp phần gây nên những chênh lệch về thu nhập giữa các dân tộc." (Nguyễn Văn A, 2012, 74)

4.2.2.2. Trích dẫn diễn giải: diễn giải câu chữ của tác giả khác bằng câu chữ của nghiên cứu sinh, sử dụng từ ngữ khác mà không làm khác đi nghĩa nguyên gốc.

- Khi trích dẫn kiểu diễn giải thì không bắt buộc phải ghi số trang.

- Trích dẫn kiểu diễn giải có hai cách trình bày:

a. Tên tác giả và năm xuất bản đều để trong ngoặc đơn.

Ví dụ: Yếu tố X có ảnh hưởng mạnh nhất đến sản lượng nền kinh tế quốc dân (Nguyễn Văn B & Lê Văn C, 2009).

b. Tên tác giả là thành phần của câu, năm xuất bản đặt trong ngoặc đơn.

Ví dụ: Romer & cộng sự (2006) cho rằng yếu tố Y có ảnh hưởng mạnh nhất đến sản lượng nền kinh tế quốc dân.

4.2.3. Trích dẫn lại trích dẫn

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

Ví dụ: Romer và cộng sự (trích dẫn trong Nguyễn Văn A, 2014, 3) cho rằng yếu tố Y có ảnh hưởng mạnh nhất đến sản lượng nền kinh tế quốc dân.

Trong trường hợp này, danh mục tài liệu tham khảo chỉ nêu tài liệu của Nguyễn Văn A (2014).

4.3. Quy định về trình bày danh mục Tài liệu tham khảo trong luận án

4.3.1. Thông tin trong mỗi tài liệu tham khảo, bao gồm:

(1) Tên tác giả: in thường, viết liền, không có dấu ngăn cách.

+ Nếu có hai tác giả, giữa các tên tác giả có chữ "&". Nếu có từ ba tác giả trở lên, trình bày lần lượt: Họ tên tác giả 1, họ tên tác giả 2, …& họ tên tác giả n.

+ Tác giả tên tiếng Việt: ghi đầy đủ cả họ và tên. Tác giả tên nước ngoài: ghi đầy đủ họ, thêm dấu phẩy, viết tắt tên (và đệm nếu có), có dấu chấm sau mỗi chữ viết tắt (Xem ví dụ bên dưới).

(2) Năm xuất bản/công bố: in thường, đặt trong ngoặc đơn, có dấu phẩy sau dấu ngoặc đóng.

(3) Tên bài viết trong ấn phẩm (nếu có): in thường, đặt trong dấu ngoặc kép đơn (‘ ’), có dấu phẩy sau dấu ngoặc đóng.

(4) Tên ấn phẩm: in nghiêng, có dấu phẩy cuối tên.

(5) Số, tập (nếu có) phát hành: in thường, tập phát hành đặt trong dấu ngoặc đơn ngay sau số phát hành, có dấu phẩy ở cuối.

(6) Nhà xuất bản và Nơi xuất bản (nếu có): in thường, ngăn cách với nhau bằng dấu phẩy. Đối với tài liệu được xuất bản ngoài Việt Nam, nên ghi rõ tên thành phố, bang (nếu có) và tên nước.

(7) Thời gian truy cập và địa chỉ truy cập (nếu có): in thường, ngăn cách với nhau bằng dấu phẩy, tên địa chỉ truy cập đặt trong dấu ngoặc vuông ([ ]).

(8) Số trang (nếu có): in thường, cách phần trước bởi dấu phẩy. Đối với bài viết có nhiều hơn 1 trang trong ấn phẩm thì ghi rõ trang bắt đầu và trang kết thúc bài viết, với dấu gạch ngang giữa hai số. Nếu số trang không liên tục thì ghi từng trang và có dấu phẩy giữa các số trang.

(9) Dấu chấm kết thúc tài liệu tham khảo.

4.3.2. Cách trình bày tài liệu tham khảo với từng loại tài liệu

4.3.2.1. Tài liệu tham khảo là sách

a. Quy cách trình bày chung

Tên tác giả (năm xuất bản), *Tên sách*, Nhà xuất bản, Nơi xuất bản.

Ví dụ: Nguyễn Văn A (2011), *Xu hướng tăng trưởng kinh tế Việt Nam đầu thế kỷ XXI*, Nhà xuất bản ABC, Hà Nội.

b. Tác giả là người biên soạn/chủ biên (editor) thì sau phần tên tác giả ghi rõ:

Ví dụ: Nguyễn Văn A (biên soạn, 2011), *Xu hướng tăng trưởng kinh tế Việt Nam đầu thế kỷ XXI*, Nhà xuất bản ABC, Hà Nội.

Brown, A. (ed., 2007), *Economic growth*, ABC Press, New York, USA.

c. Ấn phẩm có lần xuất bản khác nhau cần ghi rõ lần xuất bản.

Ví dụ: Nguyễn Văn A (2011), *Tăng trưởng kinh tế Việt Nam*, xuất bản lần thứ 2, Nhà xuất bản ABC, Hà Nội.

Brown, A. (2007), *Economic growth* (4th ed.), ABC Press, New York, USA.

d. Tài liệu là bài viết hoặc một chương trong sách thì cần ghi rõ tên tác giả, tên bài/chương, tên sách, tên người chủ biên và trang sách chứa nội dung bài viết/chương.

Ví dụ: Nguyễn Văn A (2011), 'Mối quan hệ giữa FDI và tăng trưởng kinh tế Việt Nam những năm cuối thế kỷ XX', trong *Tăng trưởng kinh tế Việt Nam*, Nguyễn Văn B (chủ biên), Nhà xuất bản ABC, Hà Nội, 20-50.

Brown, A. (2007), 'FDI and economic growth', in *Economic growth*, Romer, D. (ed.), ABC Press, New York, USA, 50-100.

e. Tài liệu là sách dịch thì ghi rõ tên người dịch, năm xuất bản sách gốc (nếu có).

Ví dụ: Brown, A. (2007), *Tăng trưởng kinh tế*, dịch bởi Nguyễn Văn A, Nhà xuất bản ABC, Hà Nội (Sách gốc xuất bản năm 2003).

Romer, D. (2007), *Economic Growth*, Brown, A. (Trans.), ABC Press, New York, USA (Original work published 2003).

f. Tài liệu là một chuỗi ấn phẩm gồm nhiều số:

Ví dụ: Bộ Lao động, Thương binh và Xã hội (2001-2005), *Số liệu lao động - việc làm* (năm 2000-2004), Nhà xuất bản ABC, Hà Nội.

g. Tài liệu là sách điện tử thì ghi rõ thời gian và địa chỉ truy cập

Ví dụ: Nguyễn Văn A (2011), *Xu hướng tăng trưởng kinh tế Việt Nam đầu thế kỷ XXI*, Nhà xuất bản ABC, truy cập ngày 20 tháng 1 năm 2010, từ [http://www.abc.com].

Brown, A. (2007), *Economic growth*, ABC Press, retrieved on Jan 20th 2010, from [http://www.abc.com].

4.3.2.2. Tài liệu tham khảo là bài báo đăng trên tạp chí khoa học (journal articles)

a. Quy trình trình bày chung:

Tên tác giả (năm xuất bản), 'Tên bài báo', *Tên tạp chí*, Số (Tập), Số trang.

Ví dụ: Nguyễn Văn A (2011), 'Mối quan hệ giữa FDI và tăng trưởng kinh tế Việt Nam', *Tạp chí X*, 112 (2), 7-15.

Anderson, J. E. (1985), 'The Relative Inefficiency of Quota, The Cheese Case', *American Economic Review*, 75 (1), 178-90.

b. Nếu bài viết từ tạp chí điện tử miễn phí trên internet thì cần ghi rõ thời gian và địa chỉ truy cập.

Ví dụ: Nguyễn Văn A (2011), 'Mối quan hệ giữa FDI và tăng trưởng kinh tế Việt Nam', *Tạp chí X*, 112 (2), 7-15, truy cập ngày 20 tháng 3 năm 2009, từ [http://www.abc.com/xyz.pdf].

c. Nếu bài viết từ cơ sở dữ liệu điện tử thì cần ghi rõ thời gian truy cập và tên cơ sở dữ liệu điện tử.

Ví dụ: Nguyễn Văn A (2011), 'Mối quan hệ giữa FDI và tăng trưởng kinh tế Việt Nam', *Tạp chí X*, 112 (2), 7-15, truy cập ngày 20 tháng 3 năm 2009, từ cơ sở dữ liệu Science Direct.

Anderson, J. E. (1985), 'The Relative Inefficiency of Quota, The Cheese Case', *American Economic Review*, 75 (1), 178-90, retrieved on March 20th 2009, from Science Direct database.

4.3.2.2. Tài liệu tham khảo là bài viết đăng trên báo/tạp chí phổ thông (newspaper, magazine)

a. Quy trình trình bày chung:

Tên tác giả (năm xuất bản), 'Tên bài báo', *Tên báo/tạp chí*, Số, Ngày phát hành, Số trang.

Ví dụ: Nguyễn Văn A (2011), 'Mối quan hệ giữa FDI và tăng trưởng kinh tế Việt Nam', *Thời báo Kinh tế Việt Nam*, ngày 20 tháng 1 năm 2010, trang 8.

Brown, A. (2007), 'The Relative Inefficiency of Quota, The Cheese Case', *The New York Times,* January 20th 2010, page 8.

b. Nếu bài trên báo/tạp chí phổ thông không có tác giả thì đặt tên tên báo/tạp chí lên thay vị trí tên tác giả

Ví dụ: *Thời báo Kinh tế Việt Nam* (2011), 'Mối quan hệ giữa FDI và tăng trưởng kinh tế Việt Nam', ngày 20 tháng 1 năm 2010, trang 8.

c. Nếu bài viết trên báo điện tử thì cần ghi rõ thời gian và địa chỉ truy cập.

Ví dụ: Nguyễn Văn A (2011), 'Mối quan hệ giữa FDI và tăng trưởng kinh tế Việt Nam', *Thời báo Kinh tế Việt Nam*, truy cập ngày 20 tháng 1 năm 2010, từ [http://www.abc.com].

4.3.2.4. Tài liệu tham khảo là các nguồn tài liệu khác trên website

a. Quy cách trình bày chung:

Tên tác giả (năm xuất bản), *Tên bài viết*, thời gian truy cập, [địa chỉ truy cập].

Ví dụ: Nguyễn Văn A (2011), *Mối quan hệ giữa FDI và tăng trưởng kinh tế Việt Nam*, truy cập ngày 30 tháng 5 năm 2013, từ [http://www.abc.com/xyz.htm].

b. Nếu tài liệu không có tên tác giả thì phải có xuất xứ của tài liệu như Hội nghị X, Tổ chức Y và trình bày theo quy cách sau:

Xuất xứ của tài liệu (năm xuất bản), *Tên bài viết*, thời gian truy cập, [địa chỉ truy cập].

Ví dụ: Hội nghị X (2011), *Mối quan hệ giữa FDI và tăng trưởng kinh tế Việt Nam*, truy cập ngày 30 tháng 5 năm 2013, từ [http://www.abc.com/xyz.htm].

c. Nếu tài liệu không có năm xuất bản thì trình bày theo quy cách sau:

Tên tác giả (không năm xuất bản), *Tên bài viết*, thời gian truy cập, [địa chỉ truy cập].

Ví dụ: Viện Khoa học B (không năm xuất bản), *Mối quan hệ giữa FDI và tăng trưởng kinh tế Việt Nam*, truy cập ngày 30 tháng 5 năm 2013, từ [http://www.abc.com/xyz.htm].

d. Nếu tài liệu là nguồn tư liệu mở như Wikipedia, thì trình bày theo quy cách sau:

'Tên bài viết' (năm truy cập), *Tên nguồn tư liệu mở*, thời gian truy cập, [địa chỉ truy cập].

Ví dụ: 'Tổng sản phẩm nội địa' (2013), *Wikipedia*, truy cập ngày 30 tháng 5 năm 2013, từ [http://vi.wikipedia.org/wiki/GDP].

4.3.2.5. Tài liệu tham khảo là các nguồn tài liệu khác

a. Tài liệu là luận văn, luận án, đề tài khoa học, thì trình bày theo quy cách sau:

Tên tác giả (năm công bố), *Tên luận văn/luận án/đề tài*, Loại luận văn/luận án/đề tài, Nơi bảo vệ.

Ví dụ: Nguyễn Văn A (2012), *Ảnh hưởng của văn hóa tới hành vi người tiêu dùng*, Luận án tiến sĩ, Trường Đại học B, Hà Nội.

Brown, A. (2007), *Human capital and economic growth*, Doctoral dissertation, MIT, Cambridge, Massachusetts, USA.

b. Tài liệu là bài tham luận trong kỷ yếu hội thảo, hội nghị, thì trình bày theo quy cách sau:

Tên tác giả (năm), 'Tên bài viết', *Tên kỷ yếu hội thảo/hội nghị*, Tên tổ chức xuất bản, nơi xuất bản, trang trích dẫn.

Ví dụ: Nguyễn Văn A (2012), 'Mối quan hệ giữa FDI và tăng trưởng kinh tế Việt Nam', *Kỷ yếu Hội thảo khoa học Tăng trưởng kinh tế Việt Nam thời kỳ đổi mới*, Trường Đại học X, Hà Nội, 100-120.

c. Tài liệu là bài tham luận trong kỷ yếu hội thảo, hội nghị chưa/không xuất bản thành kỷ yếu, thì trình bày theo quy cách sau:

Tên tác giả (năm trình bày tham luận tại hội thảo), 'Tên bài viết', tham luận trình bày/báo cáo tại hội thảo/hội nghị *Tên hội thảo/hội nghị*, Tên đơn vị tổ chức, ngày tháng diễn ra hội thảo/hội nghị.

Ví dụ: Nguyễn Văn A (2015), 'Mối quan hệ giữa FDI và tăng trưởng kinh tế Việt Nam', tham luận trình bày tại Hội thảo *Tăng trưởng kinh tế Việt Nam thời kỳ đổi mới*, Trường Đại học Y, ngày 2 tháng 7 năm 2015.

d. Tài liệu là báo cáo của các tổ chức, thì trình bày theo quy cách sau:

Tên tổ chức (năm công bố), *Tên báo cáo*, Nơi ban hành báo cáo.

Ví dụ: Tổng cục Hải quan (2012), *Tình hình xuất nhập khẩu 6 tháng đầu năm 2012*, Hà Nội.

e. Tài liệu là văn bản pháp luật, thì trình bày theo quy cách sau:

Tên cơ quan ban hành (năm ban hành), *Tên văn bản*, Thời gian ban hành.

Ví dụ: Bộ Giáo dục và Đào tạo (2009), *Thông tư số 10/2009/TT-BGDĐT về việc ban hành Quy chế Đào tạo trình độ tiến sĩ*, ban hành ngày 07 tháng 5 năm 2009.

f. Tài liệu là bài viết trong ấn phẩm định kỳ, thì trình bày theo quy cách sau:

Tên tác giả (thời gian công bố chi tiết đến ngày hoặc tháng), 'Tên bài viết', *Tên ấn phẩm định kỳ*, Số trang.

Ví dụ: Brown, A. (May 22nd 2011), 'FDI and economic growth', *Writing Lab Newsletter*, 9-11.

Ví dụ: Nguyễn Văn A (ngày 15 tháng 1 năm 2013), 'Tình hình kinh tế - xã hội Việt Nam năm 2012', *Thời báo kinh tế Việt Nam*, 1, 4.

g. Tài liệu là công trình chưa được công bố, thì trình bày theo quy cách sau:

Tên tác giả (năm viết công trình), *Tên công trình*, tài liệu/công trình chưa được công bố/xuất bản đã được sự đồng ý của tác giả, Nguồn cung cấp tài liệu.

Ví dụ: Nguyễn Văn A (2012), *Ảnh hưởng của văn hóa tới hành vi người tiêu dùng*, công trình chưa được công bố đã được sự đồng ý của tác giả, Khoa B - Đại học C, Hà Nội.

Ví dụ: Brown, A. (2007), *Human capital and economic growth*, unpublished paper, MIT, Cambridge, Massachusetts, USA.

h. Tài liệu được ghi trên đĩa CD-ROM (hoặc DVD-ROM) được phát hành chính thống, thì trình bày theo quy cách sau:

Tên tổ chức phát hành (năm phát hành), *Tên nhãn đĩa*, CD-ROM (hoặc DVD-ROM), nơi phát hành.

Ví dụ: Tổng cục Thống kê (2012), *Số liệu lao động - việc làm Việt Nam*, CD-ROM, Hà Nội.

i. Tài liệu là thông cáo báo chí, thì trình bày theo quy cách sau:

Tên cá nhân/tổ chức ban hành thông cáo (năm ban hành), *Tên thông cáo báo chí*, Thông cáo báo chí, ngày tháng, nơi ban hành.

Ví dụ: Công ty A (2012), *Tình hình tài chính năm 2012*, thông cáo báo chí, ngày 31 tháng 12 năm 2012, Hà Nội.

j. Tài liệu là phát minh sáng chế, thì trình bày theo quy cách sau:

Tên cá nhân/tổ chức sáng chế (năm sáng chế được cấp giấy phép chấp nhận), *Tên sáng chế*, bằng sáng chế số …, tên quốc gia cấp bằng sáng chế.

Ví dụ: Nguyễn Văn A (2012), *Công thức trộn hỗn hợp X*, bằng sáng chế số Z, Việt Nam.

4.3.3. Hướng dẫn liệt kê và xếp tài liệu tham khảo

- Tài liệu tham khảo không chia nhóm theo bất cứ tiêu chí nào mà phải là một danh mục thống nhất, xếp thứ tự ABC theo họ của tác giả hoặc tên của cơ quan ban hành báo cáo hay ấn phẩm, ví dụ:

1. Bộ Giáo dục và Đào tạo (2009), …
2. Nguyễn Văn A (2010), …
3. Romer, D. (1997), …
4. Tổng cục Thống kê (2015), …

Trong trường hợp tài liệu không có tên tác giả thì sử dụng chữ cái đầu tiên của tài liệu để xếp trong danh mục tài liệu tham khảo.

- Đối với tác giả có nhiều tác phẩm thì xếp theo trình tự năm xuất bản từ xa đến gần trong danh mục. Đối với tác giả có nhiều tác phẩm trong cùng một năm thì sử dụng các chữ cái a, b, c để phân biệt các tác phẩm khác nhau, ví dụ:

1. Nguyễn Văn A (2011a), *Xu hướng tăng trưởng kinh tế Việt Nam đầu thế kỷ XXI*, Nhà xuất bản ABC, Hà Nội.
2. Nguyễn Văn A (2011b), 'Mối quan hệ giữa FDI và tăng trưởng kinh tế Việt Nam', *Tạp chí X*, 5 (2), 7-15.

Phần trích dẫn trong bài cũng sử dụng tương ứng như vậy, ví dụ: Theo Nguyễn Văn A (2011a), tăng trưởng kinh tế Việt Nam trong giai đoạn 2001-2015 sẽ dần chuyển từ tăng trưởng theo chiều rộng sang tăng trưởng theo chiều sâu. Đặc biệt,

FDI không còn là nguồn vốn có vai trò quyết định đối với tăng trưởng do việc lựa chọn nhà đầu tư phải căn cứ theo mục đích và tính chất đầu tư (Nguyễn Văn A, 2011b).

- Tên các tài liệu bằng tiếng nước ngoài phải giữ nguyên văn, không phiên âm, không dịch, kể cả tài liệu bằng tiếng Trung Quốc, Nhật... (đối với những tài liệu bằng ngôn ngữ còn ít người biết có thể thêm phần dịch tiếng Việt đi kèm theo mỗi tài liệu).

5. Phụ lục của luận án

- Phần này bao gồm những nội dung cần thiết nhằm minh họa hoặc bổ trợ cho nội dung luận án như số liệu, mẫu biểu, tranh ảnh....
- Nếu luận án sử dụng dữ liệu điều tra, khảo sát do nghiên cứu sinh thực hiện thì bảng câu hỏi mẫu (questionaire) phải được đưa vào phần Phụ lục ở dạng nguyên bản đã dùng để điều tra, thăm dò ý kiến; không được tóm tắt hoặc sửa đổi.
- Các tính toán mẫu trình bày tóm tắt trong các bảng biểu cũng cần nêu trong Phụ lục của luận án.

Phụ lục 12 – Quy định về tóm tắt luận án tiến sĩ

Tóm tắt luận án cần phản ánh trung thực kết cấu, bố cục của luận án; chỉ rõ một cách ngắn gọn lý do và mục tiêu nghiên cứu của luận án; tóm lược cơ sở lý thuyết và phương pháp nghiên cứu đã trình bày trong luận án; chỉ ra những điểm mới và hạn chế trong luận án; và ghi đầy đủ toàn văn kết luận của luận án

Tóm tắt luận án phải trình bày trên khổ giấy 14 x 21 cm (khổ A4 gập đôi). Tóm tắt luận án phải được trình bày rõ ràng, mạch lạc, không được tẩy xoá. Số của 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 hai mặt giấy cho mỗi loại ngôn ngữ; phông chữ Times New Roman cỡ chữ 11 theo hệ soạn thảo Winword hoặc tương đương. Mật độ chữ bình thường, không được nén hoặc kéo dãn khoảng cách giữa các chữ. Chế độ dãn dòng là Exactly 17 pt. Lề trên, lề dưới, lề trái, lề phải đều là 2 cm. Các bảng biểu trình bày theo chiều ngang khổ giấy thì đầu bảng là lề trái của trang.

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 tên tác giả, năm xuất bản, tên bài báo, tên tạp chí, tập, số, số trang của bài báo trên tạp chí. Danh mục này được trình bày theo thể thức danh mục tài liệu tham khảo theo quy định tại Phụ lục 11 và có thể in trên trang bìa 3 của tóm tắt luận án (*Mẫu D2*).

Phụ lục 13 – Hồ sơ và quy trình xin chuyển cơ sở đào tạo

1. Giám đốc Học viện ra Quyết định cho phép nghiên cứu sinh chuyển sang cơ sở đào tạo khác, căn cứ vào quy trình sau:

a. Nghiên cứu sinh gửi hồ sơ đề nghị chuyển cơ sở đào tạo tới Khoa Quốc tế và Đào tạo sau đại học, gồm có:

- Đơn đề nghị chuyển cơ sở đào tạo, nêu rõ lý do xin chuyển, có xác nhận đồng ý của người hướng dẫn và Khoa Quốc tế và Đào tạo sau đại học (*Mẫu C27*).
- Phiếu chi tiết thu nộp học phí (của Ban Kế hoạch – Tài chính).

b. Khoa Quốc tế và Đào tạo sau đại học báo cáo Học viện để làm công văn giới thiệu nghiên cứu sinh gửi tới cơ sở đào tạo mà nghiên cứu sinh muốn chuyển đến.

c. Nếu cơ sở đào tạo mà nghiên cứu sinh muốn chuyển đến đồng ý tiếp nhận (bằng văn bản) thì Học viện ra Quyết định cho nghiên cứu sinh thôi học tại Học viện (*Mẫu C23*).

d. Khoa Quốc tế và Đào tạo sau đại học chuyển Quyết định của Giám đốc Học viện, xác nhận kết quả học tập đã đạt được và những giấy tờ khác liên quan cho nghiên cứu sinh.

2. Giám đốc Học viện ra Quyết định công nhận nghiên cứu sinh chuyển tới, căn cứ vào quy trình sau:

a. Nghiên cứu sinh gửi hồ sơ đề nghị chuyển cơ sở đào tạo tới Khoa Quốc tế và Đào tạo sau đại học, gồm có:

- Đơn xin chuyển cơ sở đào tạo (*Mẫu C27*), có xác nhận đồng ý của cơ sở đào tạo xin chuyển đi, hoặc kèm theo công văn giới thiệu của cơ sở đào tạo xin chuyển đi;
- Quyết định công nhận nghiên cứu sinh của cơ sở đào tạo xin chuyển đi;
- Bảng điểm học tập trong quá trình làm nghiên cứu sinh tại cơ sở đào tạo xin chuyển đi;
- Minh chứng về văn bằng tốt nghiệp, kinh nghiệm nghiên cứu, trình độ ngoại ngữ đầu vào của nghiên cứu sinh đáp ứng quy định;
- Văn bản đồng ý tiếp nhận nghiên cứu sinh của Học viện;

- Văn bản đồng ý hướng dẫn nghiên cứu sinh của một nhà khoa học đảm bảo tiêu chuẩn quy định;
- 01 bản lý lịch khoa học (*Mẫu D5*).

b. Khoa Quốc tế và Đào tạo sau đại học báo cáo Giám đốc Học viện để làm công văn trả lời cơ sở đào tạo mà nghiên cứu sinh xin chuyển đi.

c. Nếu được Học viện đồng ý tiếp nhận thì nghiên cứu sinh rút hồ sơ từ cơ sở đào tạo cũ để chuyển tới Khoa Quốc tế và Đào tạo sau đại học, kèm theo Quyết định cho phép nghiên cứu sinh chuyển trường của cơ sở đào tạo cũ.

d. Căn cứ các kết quả học tập, nghiên cứu đã đạt được của nghiên cứu sinh, Khoa Quốc tế và Đào tạo sau đại học phối hợp với người hướng dẫn xác định đề tài luận án (mới hoặc tiếp tục thực hiện), các học phần mà nghiên cứu sinh cần bổ sung và lập kế hoạch đào tạo tiếp cho nghiên cứu sinh.

đ. Giám đốc Học viện ra Quyết định tiếp nhận nghiên cứu sinh *(Mẫu C28)*.

Phụ lục 14 – Cách tính điểm công trình khoa học

1. Tác giả chính một bài báo khoa học được công bố trên tạp chí khoa học quốc tế có uy tín (là những tạp chí khoa học có mã số chuẩn quốc tế ISSN thuộc danh mục WoS/Scopus hoặc danh mục quốc tế khác do Hội đồng Giáo sư nhà nước quyết định) được tính tối đa từ 1,5 đến 3 điểm, bao gồm:

- SCI, SCIE, SSCI (ISI) có IF ≥ 2 và A&HCI (ISI): tính tối đa 3 điểm
- SCI, SCIE, SSCI (ISI) có IF < 2 và Scopus (Q1): tính tối đa 2 điểm
- ESCI (ISI) và Scopus (Q2, Q3, Q4): tính tối đa 1,5 điểm

Lưu ý: Báo cáo khoa học có trong danh mục WoS/Scopus được tính như bài báo khoa học

2. Tác giả chính của một sách chuyên khảo do các nhà xuất bản trong nước và quốc tế phát hành được tính tối đa đến 3,0 điểm.

3. Tác giả chính của một chương sách tham khảo do các nhà xuất bản quốc tế phát hành được tính tối đa đến 1,5 điểm.

Phụ lục 15 – Hồ sơ đăng ký bảo vệ luận án cấp cơ sở

Hồ sơ gửi cho Khoa Quốc tế và Đào tạo sau đại học gồm có:

1. Đơn đề nghị bảo vệ luận án cấp cơ sở (*Mẫu D4*)
2. Lý lịch khoa học: 02 bản (*Mẫu D5*)
3. Bản kê khai (*Mẫu B5*) và bản sao của các công trình khoa học đã công bố theo quy định (*Photocopy trang bìa, trang mục lục và toàn bộ bài viết*).
4. Văn bản đồng ý của các đồng tác giả (nếu có, *Mẫu D6*)
5. Nhận xét của người hướng dẫn, trong đó nêu rõ đề nghị cho nghiên cứu sinh bảo vệ luận án tiến sĩ: 01 bản (*Mẫu D7*)
6. Văn bản đề nghị cho nghiên cứu sinh bảo vệ luận án cấp cơ sở (kèm theo danh sách và minh chứng điều kiện của các thành viên Hội đồng) của Khoa (*Mẫu D8*)
7. Bản in trang 1 Báo cáo kiểm tra độ trùng lặp của DoIT có chữ ký của người hướng dẫn.
8. Phiếu chi tiết thu nộp học phí (của Ban Kế hoạch – Tài chính).
9. Phiếu bàn giao hồ sơ theo *Mẫu D9*.

Phụ lục 16 – Trình tự tiến hành các phiên họp đánh giá luận án cấp cơ sở

1. Chủ tịch Hội đồng điều khiển buổi họp đánh giá luận án, công bố số lượng thành viên của Hội đồng và các điều kiện tiến hành đánh giá luận án cấp cơ sở theo quy định.
2. Nghiên cứu sinh trình bày nội dung luận án.
3. Các phản biện đọc bản nhận xét.
4. Các thành viên Hội đồng và những người tham gia dự đặt câu hỏi hoặc góp ý về những kết quả đã đạt được, những điểm mới của luận án, những vấn đề chưa giải quyết được và những điểm cần bổ sung hoặc sửa chữa.
5. Nghiên cứu sinh trả lời các câu hỏi và các ý kiến trao đổi.
6. Nếu không còn vấn đề tranh luận hoặc các vấn đề đã được làm rõ, từng thành viên Hội đồng ghi ý kiến vào phiếu đánh giá (*Mẫu D13*) và kết luận luận án "Đạt" (đủ điều kiện đưa ra bảo vệ cấp học viện) hoặc "Không đạt" (chưa đủ điều kiện đưa ra bảo vệ cấp học viện).
7. Nếu có tối thiểu 4 thành viên Hội đồng có mặt đánh giá luận án "Đạt", thì luận án được thông qua và Hội đồng cho phép nghiên cứu sinh bảo vệ luận án cấp học viện. Nếu không đảm bảo yêu cầu trên, Hội đồng yêu cầu nghiên cứu sinh tiếp tục hoàn thiện, sửa chữa, bổ sung luận án để chuẩn bị cho phiên họp tiếp theo.
8. Dựa vào nhận xét của các thành viên, Hội đồng thảo luận để thông qua kết luận của Hội đồng, trong đó khẳng định kết quả mới của luận án, những hạn chế, thiếu sót của luận án, những nội dung nghiên cứu sinh cần sửa chữa, bổ sung, và đề nghị cho phép nghiên cứu sinh bảo vệ luận án cấp học viện (hoặc đề nghị tổ chức phiên họp tiếp theo).
9. Chủ tịch Hội đồng công bố kết luận của Hội đồng.
10. Toàn bộ diễn biến của Hội đồng được Thư ký Hội đồng nêu trong Biên bản buổi họp đánh giá luận án cấp cơ sở (*Mẫu D14*).

Phụ lục 17 – Hồ sơ sau bảo vệ cấp cơ sở của nghiên cứu sinh

(do Thư ký HĐ cấp cơ sở bàn giao cho Khoa Quốc tế và Đào tạo sau đại học)

1. Biên bản chi tiết nội dung thảo luận tại buổi họp đánh giá luận án cấp cơ sở, có chữ ký của Chủ tịch Hội đồng và Thư ký (*Mẫu D14*);
2. 05 bản nhận xét luận án của các thành viên Hội đồng;
3. Phiếu đánh giá của các thành viên Hội đồng tham dự buổi bảo vệ;
4. Phiếu bàn giao hồ sơ theo *Mẫu D16*.

Phụ lục 18 – Hồ sơ để gửi phản biện độc lập

Hồ sơ nghiên cứu sinh gửi cho Khoa Quốc tế và Đào tạo sau đại học gồm có:

1. Văn bản đề nghị cho nghiên cứu sinh bảo vệ cấp học viện: trong đó gồm Danh sách các thành viên được đề xuất tham gia Hội đồng đánh giá luận án cấp học viện và văn bản minh chứng điều kiện của các thành viên được đề xuất tham gia Hội đồng đánh giá luận án cấp học viện (*Mẫu D15*).
2. Báo cáo các điểm đã bổ sung và sửa chữa của nghiên cứu sinh sau buổi bảo vệ luận án cấp cơ sở, có chữ ký xác nhận và đồng ý của người hướng dẫn, Chủ tịch và Thư ký Hội đồng cấp cơ sở (*Mẫu D17*);
3. Bản sao các công trình khoa học đã công bố. Mỗi tài liệu được sao thành 2 bản *(gồm trang bìa, trang mục lục và nội dung bài viết*), xóa tên và thông tin liên lạc của tác giả, đóng thành quyển và có bản kê khai danh mục ở trang bìa *(Mẫu B5)*.
4. Luận án (bìa mềm) và tóm tắt luận án: *02 bản xoá tên tác giả và người hướng dẫn*, riêng tóm tắt luận án có thêm 02 bản đầy đủ họ tên nghiên cứu sinh và người hướng dẫn.

   Nghiên cứu sinh chuyển một quyển luận án và tóm tắt luận án đến Khoa Quốc tế và Đào tạo sau đại học để kiểm tra trước khi nộp cùng hồ sơ.
5. Trang thông tin về những đóng góp mới của luận án (*Mẫu D3*): *02 bản xoá tên tác giả và người hướng dẫn*.
6. Bản in trang 1 Báo cáo kiểm tra độ trùng lặp của DoIT có chữ ký của người hướng dẫn.
7. Bản mềm tóm tắt luận án và thông tin những đóng góp mới của luận án (gửi qua email) để Khoa Quốc tế và Đào tạo sau đại học gửi chuyên gia góp ý song song cùng với quy trình gửi luận án cho phản biện độc lập).
8. Phiếu bàn giao hồ sơ theo *Mẫu D18*.

Phụ lục 19 – Hồ sơ đăng ký bảo vệ luận án tiến sĩ cấp học viện

Hồ sơ nghiên cứu sinh gửi cho Khoa Quốc tế và Đào tạo sau đại học gồm có:

1. Toàn văn luận án;

2. Tóm tắt luận án;

3. Trang thông tin về những điểm mới của luận án bằng tiếng Việt và tiếng Anh (có chữ ký của NCS và người hướng dẫn) (*Mẫu D3*);

4. Văn bản đồng ý của các đồng tác giả quy định (nếu có);

5. Đơn đề nghị bảo vệ luận án tiến sĩ cấp Học viện (*Mẫu D22*);

6. Lý lịch khoa học của NCS (*Mẫu D5*);

5. Bản nhận xét của tập thể người hướng dẫn về quá trình học tập, nghiên cứu của NCS và đề nghị cho NCS được bảo vệ luận án tiến sĩ cấp Học viện;

6. Biên bản Báo cáo kiểm tra độ trùng lặp (*kèm theo bản in Trang 1 Báo cáo cáo kiểm tra độ trùng lặp của DoIT có chữ ký của NCS và người hướng dẫn);*

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

8. Bảng điểm học tập toàn khóa;

9. Kết luận của Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp cơ sở và Bản xác nhận đã hoàn thành chỉnh sửa, bổ sung luận án tiến sĩ theo kết luận của Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở của NCS;

10. Báo cáo sửa chữa luận án theo góp ý của phản biện độc lập, có chữ ký của nghiên cứu sinh và người hướng dẫn (*Mẫu D23*);

11. Bản nhận xét của 02 PBĐL và Bản xác nhận đã hoàn thành chỉnh sửa, bổ sung luận án tiến sĩ theo yêu cầu của 02 PBĐL;

12. Hồ sơ để đưa lên website http://visti.gov.vn/ (gửi bản mềm tới email của Học viện)

- Tóm tắt luận án
- Trang thông tin về những đóng góp mới của luận án bằng tiếng Việt và tiếng Anh

13. Phiếu bàn giao hồ sơ theo *Mẫu D24*.

Phụ lục 20 – Chuẩn bị bảo vệ luận án cấp học viện

1. Những việc nghiên cứu sinh cần chuẩn bị sau khi có Quyết định thành lập Hội đồng cấp học viện

a. NCS cần khẳng định (thông qua thư điện tử) về việc các phản biện của Hội đồng cấp học viện không phải là đồng tác giả với NCS trong các công trình công bố có liên quan đến đề tài luận án, và danh sách Hội đồng cấp học viện không có người hướng dẫn, cha, mẹ, vợ hoặc chồng, con, anh chị em ruột của NCS. Trong trường hợp danh sách Hội đồng có người phản biện là đồng tác giả với NCS hoặc có người hướng dẫn hoặc người thân trong gia đình của NCS, thì NCS có trách nhiệm thông báo ngay để Khoa QT&ĐTSĐH để thay đổi thành viên Hội đồng theo quy định.

b. Gửi tới Khoa Quốc tế và Đào tạo sau đại học 07 quyển luận án tiến sĩ (bìa mềm, có chữ ký của nghiên cứu sinh), 07 quyển tóm tắt luận án và 03 bộ công trình khoa học.

c. Gửi cho Khoa Quốc tế và Đào tạo sau đại học bản lý lịch khoa học cập nhật nếu có thay đổi thông tin trong quá trình bảo vệ từ cấp cơ sở đến cấp học viện.

2. Những việc Khoa Quốc tế và Đào tạo sau đại học thực hiện

a. Tiếp nhận luận án và các tài liệu liên quan từ nghiên cứu sinh để gửi cho các thành viên Hội đồng, kèm theo Giấy mời (*Mẫu D26*), bản sao Quyết định thành lập Hội đồng, hướng dẫn quy trình bảo vệ, mẫu bản nhận xét luận án tiến sĩ cấp học viện (*Mẫu D27*).

b. Tiếp nhận và lưu giữ bản nhận xét của các thành viên Hội đồng.

c. Sau khi nhận được phiếu đăng ký lịch tổ chức họp Hội đồng đánh giá luận án cấp học viện (*Mẫu D29*), Khoa Quốc tế và Đào tạo sau đại học gửi thông báo về thời gian, địa điểm bảo vệ luận án của nghiên cứu sinh lên website Học viện trước ngày bảo vệ ít nhất 07 ngày.

d. Trước ngày bảo vệ ít nhất 05 ngày, nếu chưa nhận được đủ 07 bản nhận xét của thành viên Hội đồng, Khoa Quốc tế và Đào tạo sau đại học có trách nhiệm gọi báo trực tiếp tới thành viên Hội đồng và thông báo cho Chủ tịch, Thư ký Hội đồng được biết để có hình thức xử lý (ví dụ hoãn thời gian tổ chức buổi họp Hội đồng nếu cần thiết).

đ. Chuẩn bị các văn bản trước buổi bảo vệ luận án: lý lịch khoa học của nghiên cứu sinh, các bản nhận xét của thành viên Hội đồng, biên bản kiểm phiếu (*Mẫu D30*),

danh sách chữ ký Hội đồng (*Mẫu D31*), các phiếu đánh giá (*Mẫu D32*), mẫu biên bản buổi bảo vệ (*Mẫu D33*).

3. Những việc các thành viên Hội đồng thực hiện

a. Trong thời gian tối đa 30 ngày kể từ khi nhận được luận án và muộn nhất 05 ngày trước ngày họp Hội đồng, các thành viên Hội đồng phải có nhận xét bằng văn bản gửi đến Khoa Quốc tế và Đào tạo sau đại học (*Mẫu D27*). Nếu thành viên Hội đồng gửi bản nhận xét qua email trước thì phải gửi bản nhận xét có chữ ký vào ngày họp Hội đồng.

b. Chủ tịch Hội đồng thống nhất với các thành viên về thời gian bảo vệ luận án. Thư ký Hội đồng gửi phiếu đăng ký lịch tổ chức họp Hội đồng đánh giá luận án cấp học viện (*Mẫu D29*) tới Khoa Quốc tế và Đào tạo sau đại học tối thiểu 08 ngày trước ngày họp.

Phụ lục 21 – Chương trình làm việc của buổi bảo vệ luận án cấp học viện

1. Đại diện Học viện tuyên bố lý do, đọc quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp học viện.
2. Chủ tịch Hội đồng công bố danh sách thành viên có mặt, khẳng định các điều kiện chuẩn bị cho buổi bảo vệ và công bố chương trình làm việc.
3. Thư ký Hội đồng tóm tắt lý lịch khoa học của nghiên cứu sinh và kết quả học tập, khẳng định các điều kiện cần thiết để nghiên cứu sinh được bảo vệ luận án cấp học viện.
4. Các thành viên Hội đồng và những người tham dự nêu câu hỏi hoặc ý kiến thắc mắc (nếu có) về lý lịch khoa học và quá trình đào tạo của nghiên cứu sinh.
5. Tác giả luận án trình bày tóm tắt nội dung luận án trong thời gian không quá 30 phút.
6. Các phản biện đọc bản nhận xét và nêu các câu hỏi (nếu cần). Thư ký Hội đồng có thể đọc thay bản nhận xét của phản biện trong trường hợp phản biện vắng mặt.
7. Tác giả luận án trả lời các câu hỏi và các ý kiến không đồng tình của phản biện.
8. Hội đồng và những người tham gia nêu thêm câu hỏi để kiểm tra kiến thức và trình độ của nghiên cứu sinh.
9. Tác giả luận án trả lời các câu hỏi nêu ra.
10. Đại diện tập thể hướng dẫn phát biểu ý kiến.
11. Hội đồng họp riêng để bầu ban kiểm phiếu, tiến hành bỏ phiếu, kiểm phiếu và ký danh sách các thành viên có mặt tại buổi họp (*Mẫu D31*).
12. Hội đồng tổng hợp ý kiến và đưa ra quyết nghị (*Mẫu D34*).
13. Trưởng ban kiểm phiếu công bố biên bản kiểm phiếu (*Mẫu D30*).
14. Chủ tịch Hội đồng đọc quyết nghị của Hội đồng.
15. Đại biểu phát biểu ý kiến (nếu có).
16. Nghiên cứu sinh phát biểu ý kiến.
17. Chủ tịch Hội đồng tuyên bố kết thúc buổi bảo vệ luận án tiến sĩ.

Phụ lục 22 – Hồ sơ sau bảo vệ cấp học viện của nghiên cứu sinh

(do Thư ký Hội đồng bàn giao cho Khoa Quốc tế và Đào tạo sau đại học)

1. Biên bản chi tiết diễn biến của buổi đánh giá luận án cấp học viện (*Mẫu D33*).
2. Quyết nghị của Hội đồng (*Mẫu D34*).
3. Biên bản kiểm phiếu (*Mẫu D30*) và các phiếu đánh giá (*Mẫu D32*).
4. Danh sách chữ ký của các thành viên Hội đồng có mặt tại buổi bảo vệ (*Mẫu D31*).
5. Các bản nhận xét có chữ ký của thành viên Hội đồng (*Mẫu D27*).
6. Phiếu bàn giao hồ sơ theo *Mẫu D35*.

Phụ lục 23 – Hồ sơ thẩm định quá trình đào tạo

A. Hồ sơ dự tuyển nghiên cứu sinh

1. Đơn đăng ký dự tuyển.
2. Bản sao chứng thực các văn bằng, chứng chỉ đã nộp trong hồ sơ dự tuyển.
3. Bản sao các bài báo hoặc báo cáo khoa học của người dự tuyển.
4. Đề cương nghiên cứu của người dự tuyển.
5. Thư giới thiệu.
6. Công văn cử đi dự tuyển của cơ quan quản lý (nếu có).

B. Hồ sơ đề nghị đánh giá luận án cấp học viện

1. Quyết định công nhận nghiên cứu sinh và minh chứng những thay đổi trong quá trình đào tạo (nếu có).
2. Bảng điểm các học phần của chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ, các chuyên đề tiến sĩ và tiểu luận tổng quan.
3. Văn bản của Khoa Quốc tế và Đào tạo sau đại học đề nghị cho phép nghiên cứu sinh được bảo vệ luận án ở Hội đồng đánh giá luận án cấp học viện.
4. Bản nhận xét của 02 phản biện độc lập.
5. Toàn văn luận án (bìa mềm).
6. Tóm tắt luận án.
7. Trang thông tin về những điểm mới của luận án bằng tiếng Việt và tiếng Anh.
8. Các công trình khoa học mà nghiên cứu sinh đã công bố.
9. Văn bản đồng ý của các đồng tác giả.

C. Hồ sơ xét cấp bằng tiến sĩ

10. Biên bản của buổi họp Hội đồng đánh giá luận án cấp học viện.
11. Quyết nghị của Hội đồng đánh giá luận án cấp học viện.
12. Biên bản kiểm phiếu kèm theo Danh sách chữ ký của các thành viên Hội đồng có mặt tại buổi bảo vệ và các phiếu đánh giá.
13. Bản nhận xét của người hướng dẫn hoặc tập thể hướng dẫn nghiên cứu sinh.
14. Giấy biên nhận đã nộp luận án và tóm tắt luận án của Thư viện Quốc gia Việt Nam.
15. Minh chứng công bố công khai ngày đánh giá luận án trừ những luận án được đánh giá theo chế độ mật.

Phụ lục 24 – Hồ sơ xét công nhận trình độ và cấp bằng tiến sĩ

Hồ sơ nghiên cứu sinh gửi cho Khoa Quốc tế và Đào tạo sau đại học gồm có:

1. Báo cáo bổ sung, sửa chữa luận án theo quyết nghị của Hội đồng đánh giá luận án cấp học viện (*Mẫu D38*).
2. Giấy biên nhận luận án của Thư viện Quốc gia Việt Nam.
3. Giấy biên nhận luận án của Thư viện Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo.
4. Phiếu chi tiết thu nộp học phí (*của Ban Kế hoạch – Tài chính*).
5. Bản mềm toàn văn luận án và tóm tắt luận án hoàn chỉnh sau khi đã bổ sung, sửa chữa theo yêu cầu của Hội đồng đánh giá luận án cấp học viện và Hội đồng thẩm định (nếu có), gửi đến email … để đăng trên http://visti.gov.vn/.
6. Phiếu bàn giao hồ sơ theo *Mẫu D40*.

Lưu ý: Quy định về việc nộp luận án và tóm tắt luận án cho Thư viện

Nghiên cứu sinh phải nộp cho Thư viện của Học viện và Thư viện Quốc gia Việt Nam một bản luận án và một bản tóm tắt luận án đã được bổ sung, sửa chữa theo yêu cầu của Hội đồng đánh giá luận án cấp học viện (bao gồm bản in trên giấy và bản ghi trên đĩa CD).

Riêng bản luận án nộp Thư viện Quốc gia Việt Nam cần đóng ở cuối quyển luận án:

- Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp học viện.
- Các bản nhận xét của tất cả các thành viên Hội đồng.
- Biên bản và quyết nghị của Hội đồng đánh giá luận án cấp học viện.
- Văn bản báo cáo chi tiết về các điểm đã bổ sung, sửa chữa trong luận án theo yêu cầu của Hội đồng.

Phụ lục 25 – Hồ sơ đăng ký bảo vệ lại luận án cấp học viện

Hồ sơ nghiên cứu sinh gửi cho Khoa Quốc tế và Đào tạo sau đại học gồm có:

1. Đơn đề nghị bảo vệ luận án tiến sĩ cấp học viện lần thứ hai (*Mẫu 37*).
2. Báo cáo bổ sung, sửa chữa luận án theo quyết nghị của Hội đồng đánh giá cấp học viện (*Mẫu 38*).
3. 07 quyển luận án tiến sĩ (sau khi bổ sung, sửa chữa, đóng bìa mềm, có chữ ký của nghiên cứu sinh), 07 quyển tóm tắt luận án và 03 bộ công trình khoa học.

CÁC MẪU VĂN BẢN SỬ DỤNG TRONG QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO TIẾN SĨ

A - Mẫu văn bản báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo

Mẫu A1: Báo cáo danh sách nghiên cứu sinh bảo vệ thành công luận án các tháng trong năm ... 90

Mẫu A2: Báo cáo công tác đào tạo nghiên cứu sinh hằng năm ... 91

B - Mẫu văn bản liên quan đến tuyển sinh trình độ tiến sĩ

Mẫu B1. Đơn đăng ký dự tuyển đào tạo trình độ tiến sĩ ... 93

Mẫu B2. Công văn cử đi dự tuyển của cơ quan quản lý ... 94

Mẫu B3. Thư giới thiệu người dự tuyển ... 95

Mẫu B4. Đề cương nghiên cứu của người dự tuyển ... 97

Mẫu B5. Bản kê khai danh mục công trình đã công bố ... 99

Mẫu B6. Quyết định thành lập Hội đồng tuyển sinh đào tạo trình độ tiến sĩ của Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo ... 100

Mẫu B7. Quyết định ban hành tiêu chí và thang điểm xét tuyển, phiếu chấm điểm dành cho tuyển sinh đào tạo trình độ tiến sĩ tại Học viện ... 103

Mẫu B8. Quyết định về việc thành lập Ban thư ký Hội đồng tuyển sinh đào tạo trình độ tiến sĩ tại Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo ... 107

Mẫu B9. Quyết định về việc thành lập tiểu ban chấm nội dung bài luận dự định nghiên cứu cho thí sinh dự tuyển ... 110

Mẫu B10. Kết quả xét tuyển nghiên cứu sinh ... 113

Mẫu B11. Quyết định công nhận nghiên cứu sinh ... 114

Mẫu B12. Kế hoạch học tập, nghiên cứu ... 116

C - Mẫu văn bản liên quan đến quá trình học tập, nghiên cứu

Mẫu C1. Bản đề xuất nghiên cứu của nghiên cứu sinh ... 118

Mẫu C2. Văn bản đề xuất tên đề tài luận án chính thức của nghiên cứu sinh ... 120

Mẫu C3. Quyết định công nhận đề tài luận án chính thức ... 121

Mẫu C4. Đơn đăng ký học bổ sung kiến thức ... 123

Mẫu C5. Bìa tiểu luận tổng quan ... 124

Mẫu C6. Quyết định thành lập hội đồng đánh giá TLTQ ... 125

Mẫu C7. Phiếu đánh giá tiểu luận tổng quan ... 128

Mẫu C8. Biên bản kiểm phiếu đánh giá TLTQ ... 129

Mẫu C9. Biên bản họp HĐ đánh giá TLTQ ... 130

Mẫu C10. Quyết nghị Hội đồng đánh giá tiểu luận tổng quan ... 132

Mẫu C11. Bìa chuyên đề tiến sĩ ... 134

Mẫu C12. Quyết định về việc thành lập Hội đồng đánh giá chuyên đề tiến sĩ ... 135

Mẫu C13. Biên bản họp hội đồng đánh giá chuyên đề tiến sĩ **138**
Mẫu C14. Phiếu đánh giá chuyên đề tiến sĩ **140**
Mẫu C15. Biên bản kiểm phiếu chuyên đề tiến sĩ **141**
Mẫu C16. Quyết nghị hội đồng đánh giá chuyên đề tiến sĩ **142**
Mẫu C17. Đơn đề nghị gia hạn thời gian học tập, nghiên cứu **144**
Mẫu C18. Quyết định cho phép nghiên cứu sinh gia hạn **145**
Mẫu C19. Đơn đề nghị điều chỉnh/ thay đổi tên đề tài luận án tiến sĩ **147**
Mẫu C20. Quyết định cho phép nghiên cứu sinh điều chỉnh/thay đổi tên đề tài luận án **148**
Mẫu C21. Văn bản đề nghị thay thế/bổ sung người hướng dẫn **150**
Mẫu C22. Quyết định thay đổi/bổ sung người hướng dẫn **151**
Mẫu C23. Quyết định cho nghiên cứu sinh thôi học **153**
Mẫu C24. Báo cáo tiến độ học tập, nghiên cứu **155**
Mẫu C25. Đơn đăng ký học của nghiên cứu sinh **156**
Mẫu C26. Bảng điểm nghiên cứu sinh **157**
Mẫu C27. Đơn đề nghị chuyển cơ sở đào tạo **158**
Mẫu C28. Quyết định tiếp nhận nghiên cứu sinh từ cơ sở đào tạo khác **159**
Mẫu C29. Quyết định công nhận và chuyển đổi kết quả học tập, nghiên cứu đã tích lũy của nghiên cứu sinh **161**

D - Mẫu văn bản liên quan đến quá trình bảo vệ luận án

Mẫu D1. Bìa luận án tiến sĩ (Bìa chính) **164**
Mẫu D2. Bìa tóm tắt luận án tiến sĩ **166**
Mẫu D3. Trang thông tin những đóng góp mới của luận án **169**
Mẫu D4. Đơn đề nghị bảo vệ luận án tiến sĩ cấp cơ sở **170**
Mẫu D5. Lý lịch nghiên cứu sinh **171**
Mẫu D6. Văn bản đồng ý của đồng tác giả **173**
Mẫu D7. Bản nhận xét của người hướng dẫn **174**
Mẫu D8. Văn bản đề nghị thành lập Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp cơ sở **175**
Mẫu D9. Phiếu bàn giao hồ sơ đề nghị bảo vệ luận án tiến sĩ cấp cơ sở **177**
Mẫu D10. Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp cơ sở **178**
Mẫu D11. Bản nhận xét của thành viên Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở **181**
Mẫu D12. Giấy mời tham gia Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp cơ sở **183**
Mẫu D13. Phiếu đánh giá luận án tiến sĩ cấp cơ sở **184**
Mẫu D14. Biên bản buổi họp đánh giá luận án cấp cơ sở **185**
Mẫu D15. Văn bản đề nghị cho nghiên cứu sinh bảo vệ cấp học viện **187**
Mẫu D16. Phiếu bàn giao hồ sơ sau bảo vệ luận án cấp cơ sở **189**
Mẫu D17. Báo cáo sửa chữa/bổ sung luận án theo kết luận của Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở **190**
Mẫu D18. Phiếu bàn giao hồ sơ gửi phản biện độc lập **191**

Mẫu D19. Giấy mời phản biện độc lập **192**
Mẫu D20. Bản nhận xét của phản biện độc lập **194**
Mẫu D21. Đề nghị tiếp tục gửi luận án cho phản biện độc lập **196**
Mẫu D22. Đơn đề nghị bảo vệ luận án tiến sĩ cấp học viện **197**
Mẫu D23. Báo cáo sửa chữa/bổ sung luận án theo góp ý của phản biện độc lập **198**
Mẫu D24. Phiếu bàn giao hồ sơ đề nghị bảo vệ luận án cấp học viện **199**
Mẫu D25. Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp học viện **200**
Mẫu D26. Giấy mời tham gia Hội đồng đánh giá cấp học viện **203**
Mẫu D27. Bản nhận xét của thành viên Hội đồng đánh giá luận án cấp học viện **204**
Mẫu D28. Phiếu nhận xét luận án tiến sĩ **206**
Mẫu D29. Phiếu đăng ký thời gian tổ chức họp Hội đồng đánh giá luận án cáp học viện **207**
Mẫu D30. Biên bản họp Ban kiểm phiếu của Hội đồng đánh giá luận án cấp học viện **208**
Mẫu D31. Danh sách ký dự họp Hội đồng đánh giá luận án cấp học viện **209**
Mẫu D32. Phiếu đánh giá luận án (dùng cho buổi bảo vệ luận án tiến sĩ cấp học viện) **210**
Mẫu D33. Biên bản của Hội đồng đánh giá luận án cấp học viện **211**
Mẫu D34. Quyết nghị của Hội đồng đánh giá luận án cấp học viện **214**
Mẫu D35. Phiếu bàn giao hồ sơ sau bảo vệ luận án cấp học viện **216**
Mẫu D36. Quyết định thay đổi thành viên Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp học viện **217**
Mẫu D37. Đề nghị bảo vệ luận án tiến sĩ cấp học viện lần thứ hai **219**
Mẫu D38. Báo cáo sửa chữa/bổ sung luận án theo kết luận của Hội đồng đánh giá luận án cấp học viện **220**
Mẫu D39. Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp học viện lần thứ hai **221**
Mẫu D40. Phiếu bàn giao hồ sơ đề nghị cấp bằng tiến sĩ **223**
Mẫu D41. Quyết định công nhận trình độ và cấp bằng tiến sĩ **224**

A1

Mẫu A1. Báo cáo danh sách nghiên cứu sinh bảo vệ thành công luận án các tháng trong năm

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
HỌC VIỆN KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO

Số: /QĐ-HVKHCN

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

Hà Nội, ngày tháng năm

Kính gửi: Bộ Giáo dục và Đào tạo

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

(Tháng .... năm ....)

STT	Họ và tên nghiên cứu sinh	Số, ngày quyết định công nhận nghiên cứu sinh	Tên đề tài	Ngành, mã số	Ngày bảo vệ luận án tại Hội đồng đánh giá cấp học viện	Kết quả đánh giá	Ghi chú

GIÁM ĐỐC
(Ký tên và đóng dấu)

A2

Mẫu A2. Báo cáo công tác đào tạo nghiên cứu sinh hằng năm

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
HỌC VIỆN KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO

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

……, ngày tháng năm

Kính gửi: Bộ Giáo dục và Đào tạo

BÁO CÁO ĐỊNH KỲ CÔNG TÁC ĐÀO TẠO NGHIÊN CỨU SINH NĂM ……

I. Danh sách nghiên cứu sinh học tập, nghiên cứu trong năm …

STT[1]	Họ và tên nghiên cứu sinh	Ngày sinh	Giới tính	Mã số CCCD/ Hộ chiếu	Quốc tịch	Khoá đào tạo[2]	Số, ngày quyết định công nhận nghiên cứu sinh	Tên người hướng dẫn độc lập hoặc đồng hướng dẫn 1		Tên người đồng hướng dẫn 2 (nếu có)		Đơn vị công tác của người hướng dẫn ngoài cơ sở	Tên đề tài luận án	Tên đề tài luận án sau khi điều chỉnh (nếu có)	Số, ngày quyết định công nhận học vị tiến sĩ
								Công tác tại cơ sở đào tạo	Công tác ngoài cơ sở đào tạo	Công tác tại cơ sở đào tạo	Công tác ngoài cơ sở đào tạo				
1															
2															

[1] Thứ tự nghiên cứu sinh được sắp xếp theo nhóm các khoá tuyển sinh

[2] Ghi thời gian theo kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khoá (VD: 2021-2024)

II. Danh sách giảng viên tham gia giảng dạy và hướng dẫn nghiên cứu sinh

STT	Họ và tên	Ngày sinh	Giới tính	Quốc tịch	Chức danh khoa học (GS/PGS)	Trình độ	Mã số CCCD/ Hộ chiếu	Số lượng nghiên cứu sinh đang hướng dẫn	Số lượng công bố khoa học trong vòng 5 năm[3]	Thời gian giảng dạy ở trình độ đại học hoặc thạc sĩ
1										
2										

III. Danh sách các đề tài nghiên cứu khoa học của cơ sở đào tạo gắn với hoạt động đào tạo nghiên cứu sinh

STT	Tên đề tài	Cấp phê duyệt	Thời gian thực hiện	Tên nghiên cứu sinh tham gia

IV. Tồn tại, hạn chế (nếu có)

V. Nguyên nhân và giải pháp khắc phục

VI. Kiến nghị của cơ sở đào tạo

GIÁM ĐỐC

(Ký tên và đóng dấu)

[3] thuộc danh mục được Hội đồng Giáo sư Nhà nước đánh giá 0,75 điểm công trình trở lên

B1

Mẫu B1. Đơn đăng ký dự tuyển đào tạo trình độ tiến sĩ

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
HỌC VIỆN KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO

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

ĐƠN ĐĂNG KÝ
DỰ TUYỂN ĐÀO TẠO TIẾN SĨ NĂM …

Kính gửi: Hội đồng tuyển sinh Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo

Tôi tên:…….…….. Nam □, Nữ □

Sinh ngày: ……./……/…..

Nơi sinh (ghi tên tỉnh hoặc TP theo giấy khai sinh):…….....

Số CMND:…… Ngày cấp:…….Nơi cấp:…….

Địa chỉ liên hệ:…….....

Cơ quan công tác hiện nay:……

Điện thoại: Nhà riêng:…….……Di động:…….....

Địa chỉ email:…….

Đã tốt nghiệp đại học ngành:…….Hệ:……Loại:….....

Trường:…….……Năm tốt nghiệp đại học:……..

Đã tốt nghiệp Thạc sĩ ngành:……..Hệ:……Loại:….....

Trường:…… ……Năm tốt nghiệp Thạc sĩ:……...

Nay tôi làm đơn này xin được đăng ký dự tuyển đào tạo trình độ Tiến sĩ tại Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo năm …..

Ngành dự tuyển Tiến sĩ: Quản lý khoa học và công nghệ

Trân trọng!

Hà Nội, ngày …… tháng …… năm ……

Người viết đơn

(Ký và ghi rõ họ tên)

B2

Mẫu B2. Công văn cử đi dự tuyển của cơ quan quản lý

Tên đơn vị	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
	Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số:……..	
Về việc: Cử ……. dự tuyển đào tạo trình độ tiến sĩ năm …	*Hà Nội, ngày tháng năm*

Kính gửi: Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo

Cơ quan: …….

Đồng ý cử Ông/Bà: ……

Sinh ngày: …….

là (giảng viên, cán bộ) phụ trách công việc ……

đến Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo đăng ký dự tuyển trình độ tiến sĩ năm ……, ngành Quản lý Khoa học và Công nghệ.

Đề nghị Quý học viện xem xét và tạo điều kiện cho ông/bà ……

dự tuyển và làm nghiên cứu sinh của Học viện năm …… (nếu trúng tuyển).

Xin trân trọng cảm ơn!

Thủ trưởng cơ quan

(Ký tên, đóng dấu)

B3

Mẫu B3. Thư giới thiệu người dự tuyển

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

THƯ GIỚI THIỆU NGƯỜI DỰ TUYỂN NGHIÊN CỨU SINH

1. Thông tin chung về người dự tuyển nghiên cứu sinh

Họ và tên: .....

Ngày tháng năm sinh: .....

Địa chỉ: .....

Điện thoại: ……Email: .....

2. Nhận xét của người giới thiệu

Ông/bà cho biết mình đã biết đến người dự tuyển nghiên cứu sinh trong hoàn cảnh nào (đề nghị nêu rõ bối cảnh, thời gian, mức độ hiểu rõ về người dự tuyển).

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Ông/bà đánh giá như thế nào về năng lực chuyên môn, khả năng sáng tạo, mức độ chuyên cần, quyết tâm, khả năng theo đuổi nghiên cứu độc lập ở trình độ tiến sĩ của người dự tuyển. Nếu có thể, đề nghị ông/bà so sánh người dự tuyển với những người dự tuyển hoặc nghiên cứu sinh khác mà ông/bà đã làm việc, hướng dẫn, hoặc giảng dạy.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. Đánh giá của người giới thiệu

Ông/bà đánh giá như thế nào về các năng lực sau của người dự tuyển

Năng lực	Dưới mức trung bình	Trung bình (Từ 50% - dưới 70%)	Khá (Từ 70% - dưới 90%)	Xuất sắc (Từ 90% trở lên)	Không có đủ thông tin để đánh giá
Động cơ tham gia khoá học					
Khả năng tổ chức và trình bày ý tưởng					
Khả năng tư duy logic					
Khả năng phản biện					
Khả năng lập kế hoạch và hoàn thành khoá học					
Khả năng nghiên cứu độc lập					

4. Thông tin về người giới thiệu

Họ và tên người giới thiệu: .....

Học hàm, học vị: .....

Nghề nghiệp/Chức vụ: .....

Lĩnh vực nghiên cứu chuyên sâu: .....

Cơ quan công tác: .....

Địa chỉ: .....

Điện thoại: …… Email: .....

Tôi đồng ý để Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo liên hệ, trao đổi thêm về người dự tuyển:

Đồng ý ☐ Không đồng ý ☐

Hà Nội, ngày tháng năm

Người giới thiệu

(Ký và ghi rõ họ tên)

B4

Mẫu B4. Đề cương nghiên cứu của người dự tuyển

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

HỌC VIỆN KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO

ĐỀ CƯƠNG NGHIÊN CỨU

DỰ TUYỂN ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ TIẾN SĨ

NĂM ……

Họ và tên:

Tên đề tài/Hướng nghiên cứu:

Ngành: Quản lý khoa học và công nghệ

Người hướng dẫn (dự kiến):

HÀ NỘI – ……

1. Lý do lựa chọn đề tài/hướng nghiên cứu

2. Tổng quan các công trình khoa học đã được công bố trong và ngoài nước về đề tài/hướng nghiên cứu được lựa chọn

3. Mục tiêu nghiên cứu

4. Phương pháp nghiên cứu dự kiến thực hiện

5. Dự kiến đóng góp của nghiên cứu (đóng góp về mặt khoa học và thực tiễn)

6. Dự kiến kế hoạch học tập, nghiên cứu

Năm học	Nội dung học tập, nghiên cứu (gợi ý)
Năm thứ 1	Hoàn thành các học phần bổ sung (nếu có)
	Hoàn thành Học phần ở trình độ tiến sĩ
	Đề xuất nghiên cứu chính thức
	Nộp Tiểu luận tổng quan nghiên cứu
	Hoàn thành Chương Tổng quan về vấn đề nghiên cứu
Năm thứ 2	Hoàn thành Chuyên đề tiến sĩ số 1
	Hoàn thành Chuyên đề tiến sĩ số 2
	Hoàn thành Chuyên đề tiến sĩ số 3
	Báo cáo kết quả nghiên cứu
	Tham gia sinh hoạt khoa học tại học viện
	Hoàn thành Chương Cơ sở lý thuyết
	Hoàn thành Chương Phương pháp nghiên cứu
	Công bố Bài báo khoa học số 1
Năm thứ 3	Hoàn thành Chương Kết quả nghiên cứu
	Hoàn thành Chương Kết luận và hàm ý chính sách
	Công bố Bài báo khoa học số 2
Năm thứ 4	Hoàn thành Phần Giới thiệu luận án, tóm tắt luận án, trang thông tin những đóng góp mới của luận án
	Hoàn thành Bài báo khoa học số 3 (nếu có)

Người hướng dẫn (dự kiến)
(Ký và ghi rõ họ tên)

Người dự tuyển
(Ký và ghi rõ họ tên)

B5

Mẫu B5. Bản kê khai danh mục công trình đã công bố

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

HỌC VIỆN KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO

DANH MỤC CÔNG TRÌNH KHOA HỌC ĐÃ CÔNG BỐ CỦA TÁC GIẢ

Họ và tên: ……..

Ngành: ……..

1. Tên tác giả (năm công bố), "Tên bài báo", *Tên tạp chí*, số tạp chí
2. Tên tác giả (năm công bố), "Tên báo cáo", *Tên hội thảo*, nơi tổ chức hội thảo

(…)

HÀ NỘI – ……

B6

Mẫu B6. Quyết định thành lập Hội đồng tuyển sinh đào tạo trình độ tiến sĩ của Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
HỌC VIỆN KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO
Số: /QĐ- HVKHCN

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

Hà Nội, ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH
Thành lập Hội đồng tuyển sinh đào tạo trình độ tiến sĩ của Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo năm ….

GIÁM ĐỐC
HỌC VIỆN KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục Đại học được Quốc hội thông qua ngày 19/11/2018;

Căn cứ Quyết định số 08/2018/QĐ-TTg ngày 23/02/2018 của Thủ tướng Chính phủ về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo;

Căn cứ Quyết định số 851/QĐ-BKHCN ngày 09/04/2018 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc ban hành Quy chế tạm thời về tổ chức và hoạt động của Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo;

Căn cứ Quyết định số 3712/QĐ-BGDĐT ngày 24/09/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc cho phép Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo đào tạo ngành Quản lý khoa học và công nghệ trình độ tiến sĩ;

Căn cứ Quyết định số ..../QĐ-HVKHCN ngày .../.../... của Giám đốc Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo về việc ban hành Quy chế tạm thời về tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ của Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo;

Xét đề nghị của ……..

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Hội đồng tuyển sinh đào tạo trình độ tiến sĩ của Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo năm ….. gồm các thành viên có tên trong danh sách kèm theo.

Điều 2. Hội đồng tuyển sinh có nhiệm vụ tổ chức công tác tuyển sinh đào tạo trình độ tiến sĩ năm ……. theo Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ của Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo và các quy định hiện hành.

Hội đồng tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 4. Trưởng Ban Quản lý khoa học và đào tạo, Trưởng Khoa Quốc tế và Đào tạo sau đại học, Chủ tịch Hội đồng, các thành viên Hội đồng, thủ trưởng các đơn vị và cá nhân liên quan có trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 4;
- Ban GĐ (để b/c);
- Lưu: VT, …….

GIÁM ĐỐC

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
HỌC VIỆN KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO

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

DANH SÁCH HỘI ĐỒNG TUYỂN SINH ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ TIẾN SĨ CỦA HỌC VIỆN KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO NĂM .....

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-HVKHCN ngày tháng năm của Giám đốc Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo)

TT	Họ và tên	Cơ quan công tác	Chức vụ trong Hội đồng
1.			Chủ tịch
2.			Ủy viên thường trực
3.			Ủy viên
4.			Ủy viên
5.			Ủy viên
6.			Ủy viên
7.			Ủy viên
8.			

B7

Mẫu B7. Quyết định ban hành tiêu chí và thang điểm xét tuyển, phiếu chấm điểm dành cho tuyển sinh đào tạo trình độ tiến sĩ tại Học viện

HỌC VIỆN KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO
HỘI ĐỒNG TUYỂN SINH ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ TIẾN SĨ

Số: /QĐ-HĐTS.TS

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

Hà Nội, ngày tháng năm 20

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Tiêu chí và Thang điểm xét tuyển, Phiếu chấm điểm dành cho tuyển sinh đào tạo trình độ tiến sĩ tại Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo năm ……

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG TUYỂN SINH ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ TIẾN SĨ HỌC VIỆN KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục Đại học được Quốc hội thông qua ngày 19/11/2018;

Căn cứ Quyết định số 08/2018/QĐ-TTg ngày 23/02/2018 của Thủ tướng Chính phủ về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo;

Căn cứ Quyết định số 851/QĐ-BKHCN ngày 09/04/2018 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc ban hành Quy chế tạm thời về tổ chức và hoạt động của Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo;

Căn cứ Quyết định số 3712/QĐ-BGDĐT ngày 24/09/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc cho phép Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo đào tạo ngành Quản lý khoa học và công nghệ trình độ tiến sĩ

Căn cứ Quyết định số ..../QĐ-HVKHCN ngày .../.../... của Giám đốc Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo về việc ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ của Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo;

Xét đề nghị của Hội đồng tuyển sinh đào tạo trình độ tiến sĩ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định về tiêu chí, thang điểm xét tuyển, Phiếu chấm điểm hồ sơ dự tuyển và bài luận về dự định nghiên cứu của Hội đồng tuyển sinh trình độ tiến sĩ tại Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo năm …….

Điều 2. Hội đồng tuyển sinh trình độ tiến sĩ áp dụng tiêu chí, thang điểm xét tuyển, Phiếu chấm điểm hồ sơ dự tuyển và bài luận về dự định nghiên cứu để tính điểm trong các hoạt động tuyển sinh có liên quan tại Học viện.

Điều 3. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 4. Trưởng các Tiểu ban, thành viên các Tiểu ban, Trưởng Khoa Quốc tế và Đào tạo sau đại học và các bộ phận có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 4;
- Ban GĐ (để b/c);
- Lưu: VT, HĐTS.

TM. HỘI ĐỒNG
CHỦ TỊCH

HỌC VIỆN KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO
HỘI ĐỒNG TUYỂN SINH ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ TIẾN SĨ

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

TIÊU CHÍ TÍNH ĐIỂM CHẤM HỒ SƠ DỰ TUYỂN VÀ BÀI LUẬN DỰ ĐỊNH NGHIÊN CỨU CỦA HỘI ĐỒNG TUYỂN SINH TRÌNH ĐỘ TIẾN SĨ NĂM ....

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-HĐTS.TS ngày tháng năm của Hội đồng tuyển sinh đào tạo trình độ tiến sĩ của Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo năm .....)

TT	Tiêu chí đánh giá	Điểm tối đa	Điểm đánh giá
1	**Kết quả học tập ở bậc thạc sĩ**	**10**	
	- Có điểm trung bình chung các môn từ 8.0/10 hoặc 3.2/4.0 trở lên đúng chuyên ngành	10	
	- Có điểm trung bình chung các môn từ 8.0/10 hoặc 3.2/4.0 trở lên ngành khác	8	
	- Có điểm trung bình chung các môn dưới 8.0/10 hoặc 3.2/4.0 đúng chuyên ngành	8	
	- Có điểm trung bình chung các môn dưới 8.0/10 hoặc 3.2/4.0 ngành khác	5	
2	**Năng lực ngoại ngữ**	**10**	
	- Có bằng tốt nghiệp đại học hoặc toàn thời gian ở nước ngoài (do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp). - Có các chứng chỉ tiếng Anh do các tổ chức quốc tế cấp gồm**: IELTS 5.5; TOEFL 72 iBT; Cambridge Exam** (B1 Preliminary: 160, B2 First: 160, C1 Advanced: 160, B1 Business Preliminary 160, B2 Business Vantage: 160, C1 Business Higher: 160); **PEIC level 3, Aptis Esol** (B2 General) - Có các chứng chỉ các thứ tiếng khác do các tổ chức quốc tế cấp gồm: **ТРКИ-2; DELF B2; TCF B2; Goethe-Zertifikat B2; TELC Deutsch B2; DSD II** (Viết/nói: 8-11 điểm: Nghe/đọc: 8-13 điểm); **ÖSD - Zertifikat B2, TestDaF- TDN4; ECL B2; HSK bậc 4: JLPT N2 (90): NAT-TEST 2Q (100); J-TEST (600); TOPIK II (Bậc 4)** - Có bằng đại học ngành ngôn ngữ nước ngoài hoặc sư phạm tiếng nước ngoài đào tạo trong nước do các cơ sở đào tạo của Việt Nam cấp. - Có các Chứng thi do các đơn vị trong nước cấp: **Bậc 4** (theo khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam); **VSTEP.3-5** (6.0).	10	
3	**Thành tích nghiên cứu khoa học đã có**	**20**	

TT	Tiêu chí đánh giá	Điểm tối đa	Điểm đánh giá
	- Có bài báo đăng trên tạp chí quốc tế có uy tín hoặc tham gia đề tài cấp nhà nước liên quan đến hướng nghiên cứu	20	
	- Có bài báo khoa học được đăng trên tạp chí trong nước có uy tín (thực hiện tính điểm theo Hội đồng giáo sư ngành, liên ngành hằng năm của Hội đồng giáo sư nhà nước) hoặc tham gia đề tài cấp Bộ liên quan đến hướng nghiên cứu	15	
	- Có bài báo khoa học được đăng trên tạp chí trong nước có uy tín (thực hiện tính điểm theo Hội đồng giáo sư ngành, liên ngành hằng năm của Hội đồng giáo sư nhà nước) hoặc tham gia đề tài cấp cơ sở liên quan đến hướng nghiên cứu	10	
4	**Chấm đề cương nghiên cứu về dự định nghiên cứu và đánh giá phần trình bày của thí sinh trước tiểu ban chuyên môn**	**50**	
4.1	*Chất lượng nghiên cứu*	40	
	- Đầy đủ các phần tối thiểu theo yêu cầu quy định	5	
	- Giá trị khoa học và thực tiễn của đề tài nghiên cứu	20	
	- Mức độ khả thi của đề tài nghiên cứu	15	
4.2	*Đánh giá thông qua trình bày về đề cương nghiên cứu*	10	
	- Sự hiểu biết về lĩnh vực, hướng nghiên cứu	5	
	- Những tư chất cần có của một nghiên cứu sinh/trả lời tốt các câu hỏi	5	
5	**Kinh nghiệm công tác (có thời gian làm công tác quản lý trong lĩnh vực khoa học và công nghệ)**	**10**	
	10 năm trở lên	10	
	8-9 năm	8	
	6-7	6	
	4-5	4	
	2-3	2	
	Tổng số điểm	**100**	

B8

Mẫu B8. Quyết định về việc thành lập Ban thư ký Hội đồng tuyển sinh đào tạo trình độ tiến sĩ tại Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo

HỌC VIỆN KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO **HỘI ĐỒNG TUYỂN SINH ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ TIẾN SĨ**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: /QĐ-HĐTS.TS	*Hà Nội, ngày tháng năm*

QUYẾT ĐỊNH

Về việc thành lập Ban thư ký Hội đồng tuyển sinh đào tạo trình độ tiến sĩ tại Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo năm ……

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG TUYỂN SINH ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ TIẾN SĨ HỌC VIỆN KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục Đại học được Quốc hội thông qua ngày 19/11/2018;

Căn cứ Quyết định số 08/2018/QĐ-TTg ngày 23/02/2018 của Thủ tướng Chính phủ về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo;

Căn cứ Quyết định số 851/QĐ-BKHCN ngày 09/04/2018 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc ban hành Quy chế tạm thời về tổ chức và hoạt động của Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo;

Căn cứ Quyết định số 3712/QĐ-BGDĐT ngày 24/09/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc cho phép Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo đào tạo ngành Quản lý khoa học và công nghệ trình độ tiến sĩ

Căn cứ Quyết định số ..../QĐ-HVKHCN ngày .../.../... của Giám đốc Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo về việc ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ của Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo;

Căn cứ Quyết định số ..../QĐ-HVKHCN ngày .../.../... của Giám đốc Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo về việc thành lập Hội đồng Tuyển sinh đào tạo trình độ tiến sĩ tại Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo năm ....;

Xét đề nghị của Hội đồng tuyển sinh đào tạo trình độ tiến sĩ năm ....

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh đào tạo trình độ tiến sĩ của Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo năm … gồm các Ông/Bà có tên trong danh sách kèm theo.

Điều 2. Ban Thư ký có trách nhiệm thực hiện công tác tuyển sinh đào tạo trình độ tiến sĩ năm … theo Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ của Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo và các quy định hiện hành có liên quan.

Ban Thư ký tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

Điều 3. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 4. Hội đồng tuyển sinh đào tạo trình độ tiến sĩ năm …, Trưởng Khoa Quốc tế và Đào tạo sau đại học, các Ông/Bà có tên ở Điều 1 và các bộ phận có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 4;
- Ban GĐ (để b/c);
- Lưu: VT, HĐTS.

TM. HỘI ĐỒNG
CHỦ TỊCH

HỌC VIỆN KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ
VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO
HỘI ĐỒNG TUYỂN SINH ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ TIẾN SĨ

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

DANH SÁCH TIỂU BAN THƯ KÝ CỦA HỘI ĐỒNG TUYỂN SINH ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ TIẾN SĨ HỌC VIỆN KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO NĂM .....

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-HĐTS.TS ngày tháng năm của Hội đồng tuyển sinh đào tạo trình độ tiến sĩ của Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo)

STT	Họ và tên	Cơ quan công tác	Chức vụ trong tiểu ban
1			Trưởng tiểu ban
2			Ủy viên
3			Thư ký tiểu ban

B9

Mẫu B9. Quyết định về việc thành lập tiểu ban chấm nội dung bài luận dự định nghiên cứu cho thí sinh dự tuyển

HỌC VIỆN KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO
HỘI ĐỒNG TUYỂN SINH ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ TIẾN SĨ

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

Số: /QĐ-HĐTS.TS

Hà Nội, ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH
Về việc thành lập Tiểu ban chấm nội dung bài luận dự định nghiên cứu cho thí sinh dự tuyển …….

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG TUYỂN SINH ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ TIẾN SĨ
HỌC VIỆN KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục Đại học được Quốc hội thông qua ngày 19/11/2018;

Căn cứ Quyết định số 08/2018/QĐ-TTg ngày 23/02/2018 của Thủ tướng Chính phủ về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo;

Căn cứ Quyết định số 851/QĐ-BKHCN ngày 09/04/2018 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc ban hành Quy chế tạm thời về tổ chức và hoạt động của Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo;

Căn cứ Quyết định số 3712/QĐ-BGDĐT ngày 24/09/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc cho phép Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo đào tạo ngành Quản lý khoa học và công nghệ trình độ tiến sĩ;

Căn cứ Quyết định số …./QĐ-HVKHCN ngày .../.../... của Giám đốc Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo về việc ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ của Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo;

Căn cứ Quyết định số …./QĐ-HVKHCN ngày .../.../... của Giám đốc Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo về việc thành lập Hội đồng tuyển sinh đào tạo trình độ tiến sĩ tại Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo năm..;

Xét đề nghị của Hội đồng tuyển sinh đào tạo trình độ tiến sĩ năm .....

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Tiểu ban chấm nội dung bài luận dự định nghiên cứu của ……, dự tuyển đào tạo trình độ tiến sĩ ngành Quản lý khoa học và công nghệ, gồm các Ông/Bà có tên trong danh sách kèm theo.

Điều 2. Tiểu ban chấm nội dung bài luận dự định nghiên cứu có trách nhiệm tổ chức xem xét, đánh giá chấm dự định nghiên cứu *"……"* theo Quy chế

tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ của Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo và các quy định hiện hành có liên quan.

Tiểu ban chấm nội dung bài luận dự định nghiên cứu tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

Quyền lợi và nghĩa vụ của các thành viên trong Tiểu ban được thực hiện theo Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ của Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo và các quy định hiện hành có liên quan.

Điều 3. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 4. Hội đồng tuyển sinh đào tạo trình độ tiến sĩ năm ……., Trưởng Khoa Quốc tế và Đào tạo sau đại học, các Ông/Bà có tên ở Điều 1 và các bộ phận có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 4;
- Ban GĐ (để b/c);
- Lưu: VT, HĐTS.

TM. HỘI ĐỒNG
CHỦ TỊCH

HỌC VIỆN KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO
HỘI ĐỒNG TUYỂN SINH ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ TIẾN SĨ

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

DANH SÁCH TIỂU BAN CHẤM NỘI DUNG BÀI LUẬN DỰ ĐỊNH NGHIÊN CỨU CHO NGƯỜI DỰ TUYỂN .....

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-HĐTS.TS ngày tháng năm của Hội đồng tuyển sinh đào tạo trình độ tiến sĩ của Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo năm .....)

STT	Họ và tên	Cơ quan công tác	Chức vụ trong tiểu ban
1			Trưởng tiểu ban
2			Ủy viên
3			Ủy viên
4			Ủy viên
5			Thư ký

B10

Mẫu B10. Kết quả xét tuyển nghiên cứu sinh

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
HỌC VIỆN KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO

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

KẾT QUẢ XÉT TUYỂN NGHIÊN CỨU SINH NĂM …

STT	Họ tên, giới tính, ngày sinh, nơi sinh, chức vụ, cơ quan công tác	Bằng Đại học	Bằng Thạc sĩ	Trình độ ngoại ngữ	Điểm đánh giá							Kết quả tuyển chọn	Mã số, ngành đào tạo	Ghi chú
					Văn bằng	Ngoại ngữ	Đề cương nghiên cứu	Công trình khoa học	Thư giới thiệu	Phỏng vấn	Tổng điểm			

Hà Nội, ngày tháng năm ……

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG TUYỂN SINH
GIÁM ĐỐC
(Ký tên, đóng dấu)

B11

Mẫu B11. Quyết định công nhận nghiên cứu sinh

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
HỌC VIỆN KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO
Số: /QĐ-HVKHCN

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

Hà Nội, ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH
Về việc: Công nhận nghiên cứu sinh khóa … năm …

GIÁM ĐỐC
HỌC VIỆN KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục Đại học được Quốc hội thông qua ngày 19/11/2018;

Căn cứ Quyết định số 08/2018/QĐ-TTg ngày 23/02/2018 của Thủ tướng Chính phủ về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo;

Căn cứ Quyết định số 851/QĐ-BKHCN ngày 09/4/2018 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc ban hành Quy chế tạm thời về tổ chức và hoạt động của Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo;

Căn cứ Quyết định số 3712/QĐ-BGDĐT ngày 24/9/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc cho phép Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo đào tạo ngành Quản lý khoa học và công nghệ trình độ tiến sĩ;

Căn cứ Thông tư số 18/2021/TT-BGDĐT ngày 28/06/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế Tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ;

Căn cứ Quyết định số ..../QĐ-HVKHCN ngày .../.../... của Giám đốc Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo về việc ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ của Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo;

Xét đề nghị của Trưởng Ban Quản lý khoa học và đào tạo.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công nhận Ông/Bà …, sinh ngày … tại …, là nghiên cứu sinh khóa … năm … của Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo:

Thời gian đào tạo:

Ngành đào tạo: Mã số:

Tên đề tài luận án dự kiến:

Người hướng dẫn:

Đơn vị quản lý nghiên cứu sinh:

Điều 2. Giao cho Khoa Quốc tế và Đào tạo sau đại học phối hợp các đơn vị liên quan tổ chức đào tạo và quản lý nghiên cứu sinh khóa ... theo các quy định hiện hành về đào tạo tiến sĩ của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo.

Điều 3. Trưởng Ban Quản lý khoa học và đào tạo, Trưởng Khoa Quốc tế và Đào tạo sau đại học, Trưởng các đơn vị liên quan và nghiên cứu sinh, người hướng dẫn có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Lưu …

GIÁM ĐỐC

B12

Mẫu B12. Kế hoạch học tập, nghiên cứu

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
HỌC VIỆN KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO

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

Hà Nội, ngày tháng năm

KẾ HOẠCH HỌC TẬP, NGHIÊN CỨU TOÀN KHÓA

Họ và tên nghiên cứu sinh:

Tên đề tài:

Ngành đào tạo: **Mã ngành đào tạo:**

Đơn vị quản lý:

Năm học	**Nội dung học tập, nghiên cứu**	**Khối lượng học tập, nghiên cứu đăng ký**	**Kết quả dự kiến**
Năm thứ 1	Học các học phần bổ sung	*6 tín chỉ*	Đạt yêu cầu môn học
	Học các học phần ở trình độ tiến sỹ *(Học phần tự chọn và bắt buộc)*	*10 tín chỉ*	Đạt yêu cầu môn học
	Tham gia sinh hoạt khoa học; tham gia nghiên cứu cùng GVHD và CSĐT	*10 đến 15 tín chỉ*	Kết quả bảo vệ Đề cương chi tiết Luận án tiến sỹ đạt yêu cầu
	Xây dựng và bảo vệ Đề cương chi tiết Luận án		
Năm thứ 2	Bảo vệ Tiểu luận tổng quan và 03 chuyên đề tiến sỹ	*8 tín chỉ*	Kết quả bảo vệ Tiểu luận tổng quan và 03 chuyên đề tiến sỹ đạt yêu cầu
	Thực hiện các nội dung của Luận án; Tham gia nghiên cứu cùng GVHD và CSĐT; tham gia sinh hoạt khoa học.	*15 đến 20 tín chỉ*	Hoàn thiện một phần nội dung của Luận án tiến sĩ Báo cáo kết quả nghiên cứu đã đạt được.
Năm thứ 3	Tiếp tục hoàn thành các nội dung của Luận án; Báo cáo các nội dung chính của Luận án tại hội thảo; tham gia nghiên cứu cùng GVHD và CSĐT.	*20 đến 25 tín chỉ*	Có bản thảo luận án tiến sĩ được NHD và đồng hướng dẫn (nếu có) đồng ý đề xuất đánh giá luận án tiến sĩ cấp cơ sở; Báo cáo kết quả nghiên cứu.
	Công bố các kết quả nghiên cứu của Luận án trên các tạp chí uy tín hoặc Hội thảo uy tín có phản biện		Các công trình công bố Đáp ứng yêu cầu tại điểm c khoản 1 Điều 14 của Thông tư 18/2021/TT-BGDĐT.
	Bảo vệ Luận án tiến sỹ cấp cơ sở		Hội đồng đánh giá Luận án tiến sỹ cấp cơ sở thông qua.

Năm học	**Nội dung học tập, nghiên cứu**	**Khối lượng học tập, nghiên cứu đăng ký**	**Kết quả dự kiến**
	Trình Hồ sơ bảo vệ luận án tiến sĩ cấp Học viện		Hồ sơ bảo vệ luận án tiến sĩ cấp Học viện được CSĐT phê duyệt.
Năm thứ 4	Bảo vệ Luận án tiến sỹ cấp Học viện	*Số tín chỉ còn lại*	Hội đồng đánh giá Luận án tiến sỹ cấp Học viện thông qua.

C1

Mẫu C1. Bản đề xuất nghiên cứu của nghiên cứu sinh

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
HỌC VIỆN KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO

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

Hà Nội, ngày tháng năm

BẢN ĐỀ XUẤT NGHIÊN CỨU

Họ và tên nghiên cứu sinh:……..

Ngành: Quản lý khoa học và công nghệ

Cơ quan công tác: ……

Tên đề tài luận án (đề xuất): …….

Người hướng dẫn: ……

Cam kết của nghiên cứu sinh: *Tôi đã đọc và hiểu về các hành vi vi phạm sự trung thực trong học thuật. Tôi cam kết bằng danh dự cá nhân rằng bản đề xuất nghiên cứu này do tôi tự thực hiện và không vi phạm yêu cầu về sự trung thực trong học thuật.*

Người hướng dẫn
(ký và ghi rõ họ tên)

Nghiên cứu sinh
(ký và ghi rõ họ tên)

1. **Lý do lựa chọn đề tài**

2. **Tổng quan tình hình nghiên cứu**

3. **Mục tiêu, phạm vi và đối tượng nghiên cứu**

4. **Cơ sở lý thuyết (Mô hình/Khung nghiên cứu)**

5. **Phương pháp nghiên cứu**

6. **Dự kiến các kết quả đạt được** (Những đóng góp mới của đề tài)

7. **Danh mục tài liệu tham khảo**

C2

Mẫu C2. Văn bản đề xuất tên đề tài luận án chính thức của nghiên cứu sinh

HỌC VIỆN KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ
VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO
KHOA QUỐC TẾ
VÀ ĐÀO TẠO SAU ĐẠI HỌC

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

Hà Nội, ngày tháng năm

VĂN BẢN ĐỀ XUẤT TÊN ĐỀ TÀI LUẬN ÁN CHÍNH THỨC
CHO NGHIÊN CỨU SINH KHÓA ...

STT	**Họ và tên nghiên cứu sinh**	**Người hướng dẫn 1** *(Họ tên, cơ quan công tác)*	**Người hướng dẫn 2** *(Họ tên, cơ quan công tác)*	**Tên đề tài luận án được đề xuất**
1				
2				
3				
4				
…				

TRƯỞNG KHOA
(Ký và ghi rõ họ tên)

C3

Mẫu C3. Quyết định công nhận đề tài luận án chính thức

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
HỌC VIỆN KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO

Số: /QĐ-HVKHCN

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

Hà Nội, ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH
Về việc: Công nhận tên đề tài luận án và người hướng dẫn cho nghiên cứu sinh khóa …

GIÁM ĐỐC
HỌC VIỆN KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục Đại học được Quốc hội thông qua ngày 19/11/2018;

Căn cứ Quyết định số 08/2018/QĐ-TTg ngày 23/02/2018 của Thủ tướng Chính phủ về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo;

Căn cứ Quyết định số 851/QĐ-BKHCN ngày 09/4/2018 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc ban hành Quy chế tạm thời về tổ chức và hoạt động của Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo;

Căn cứ Quyết định số 3712/QĐ-BGDĐT ngày 24/9/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc cho phép Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo đào tạo ngành Quản lý khoa học và công nghệ trình độ tiến sĩ;

Căn cứ Thông tư số 18/2021/TT-BGDĐT ngày 28/06/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế Tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ;

Căn cứ Quyết định số …./QĐ-HVKHCN ngày .../.../... của Giám đốc Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo về việc ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ của Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo;

Căn cứ Quyết định số …./QĐ-HVKHCN ngày .../.../... của Giám đốc Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo về việc công nhận nghiên cứu sinh ngành Quản lý khoa học và công nghệ;

Theo đề nghị của Trưởng Khoa Quốc tế và Đào tạo sau đại học.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công nhận tên đề tài luận án chính thức cho nghiên cứu sinh có tên sau:

Nghiên cứu sinh:

Ngành: Quản lý khoa học và công nghệ Mã số:

Tên đề tài luận án:

Người hướng dẫn:

Điều 2. Giao cho Khoa Quốc tế và Đào tạo sau đại học phối hợp các đơn vị liên quan tổ chức đào tạo và quản lý nghiên cứu sinh khóa ...Trong quá trình nghiên cứu thực hiện luận án tiến sĩ, nghiên cứu sinh và người hướng dẫn phải thực hiện đầy đủ, nghiêm túc các quy định hiện hành của Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo về đào tạo trình độ tiến sĩ.

Điều 3. Trưởng Khoa Quốc tế và Đào tạo sau đại học, Trưởng Ban Quản lý khoa học và đào tạo, Thủ trưởng các đơn vị có liên quan, người hướng dẫn và nghiên cứu sinh có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, QTSĐH.

GIÁM ĐỐC

C4

Mẫu C4. Đơn đăng ký học bổ sung kiến thức

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

ĐƠN ĐĂNG KÝ HỌC BỔ SUNG KIẾN THỨC

Kính gửi: Khoa Quốc tế và Đào tạo sau đại học

Chúng tôi gồm:

STT	Mã học viên	Họ và tên	Ngày sinh	Điện thoại
1				
2				
…				

Chúng tôi xin đăng ký học Học phần .... Số tín chỉ: …

Chúng tôi xin chấp hành mọi nội quy, quy chế của Học viện.

Hà Nội, ngày tháng năm

Người làm đơn
(Ký và ghi rõ họ tên)

C5

Mẫu C5. Bìa tiểu luận tổng quan

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

HỌC VIỆN KHOA HỌC CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO

TIỂU LUẬN TỔNG QUAN

TÊN TIỂU LUẬN TỔNG QUAN: ....

Ngành: .....

Nghiên cứu sinh: .....

Người hướng dẫn: .....

HÀ NỘI – ……

C6

Mẫu C6. Quyết định thành lập hội đồng đánh giá TLTQ

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
HỌC VIỆN KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO

Số: /QĐ- HVKHCN

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

Hà Nội, ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH
Về việc thành lập Hội đồng đánh giá Tiểu luận tổng quan cho nghiên cứu sinh ……

GIÁM ĐỐC
HỌC VIỆN KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục Đại học được Quốc hội thông qua ngày 19/11/2018;

Căn cứ Quyết định số 08/2018/QĐ-TTg ngày 23/02/2018 của Thủ tướng Chính phủ về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo;

Căn cứ Quyết định số 851/QĐ-BKHCN ngày 09/4/2018 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc ban hành Quy chế tạm thời về tổ chức và hoạt động của Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo;

Căn cứ Quyết định số 3712/QĐ-BGDĐT ngày 24/9/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc cho phép Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo đào tạo ngành Quản lý khoa học và công nghệ trình độ tiến sĩ;

Căn cứ Thông tư số 18/2021/TT-BGDĐT ngày 28/06/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế Tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ;

Căn cứ Quyết định số ..../QĐ-HVKHCN ngày .../.../... của Giám đốc Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo về việc ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ của Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo;

Căn cứ Quyết định số ..../QĐ-HVKHCN ngày .../.../... của Giám đốc Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo về việc công nhận nghiên cứu sinh ngành Quản lý khoa học và công nghệ;

Xét Đơn đề nghị bảo vệ Tiểu luận tổng quan của NCS ……;

Xét đề nghị của Trưởng Khoa Quốc tế và Đào tạo sau đại học.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Hội đồng đánh giá Tiểu luận tổng quan cho:

Nghiên cứu sinh : ……..

Người hướng dẫn 1 : .....;

Người hướng dẫn 2 : .....;

Ngành : Quản lý Khoa học và Công nghệ.

(Tên Tiểu luận tổng quan và Danh sách hội đồng kèm theo Quyết định này)

Điều 2. Hội đồng có nhiệm vụ đánh giá Tiểu luận tổng quan theo Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ ban hành kèm theo Quyết định số …/QĐ-HVKHCN ngày …/…/…… của Giám đốc Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo và các quy định hiện hành.

Hội đồng tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

Quyền lợi và nghĩa vụ các thành viên trong Hội đồng được thực hiện theo các quy định hiện hành.

Điều 3. Trưởng Khoa Quốc tế và Đào tạo sau đại học, Trưởng Ban Quản lý khoa học và kkào tạo, thủ trưởng các đơn vị liên quan và các Ông (Bà) có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3 (để t/h);
- Lưu: VT, QTSĐH.

GIÁM ĐỐC

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
HỌC VIỆN KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO

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

DANH SÁCH HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ TIỂU LUẬN TỔNG QUAN

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-HVKHCN ngày tháng năm của Giám đốc Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo)

Nghiên cứu sinh: ……..

Tiểu luận tổng quan: .....

TT	Họ và tên	Cơ quan công tác	Chức vụ trong Hội đồng
1			Chủ tịch
2			Phản biện 1
3			Phản biện 2
4			Ủy viên
5			Thư ký

(Danh sách có 5 thành viên)

C7

Mẫu C7. Phiếu đánh giá tiểu luận tổng quan

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
HỌC VIỆN KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO

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

Hà Nội, ngày tháng năm

PHIẾU ĐÁNH GIÁ TIỂU LUẬN TỔNG QUAN

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

Đơn vị công tác: …….....

Họ và tên nghiên cứu sinh: …….....

Tên tiểu luận tổng quan: …….....

Ngành đào tạo: *Quản lý khoa học và công nghệ*

Kết quả đánh giá:

TT	Tiêu chí đánh giá	Điểm tối đa	Chấm điểm
1	Chất lượng nội dung chuyên môn	5,0	
2	Chất lượng trình bày bài viết và báo cáo	2,0	
3	Trả lời các câu hỏi của Hội đồng	3,0	
Tổng số điểm		**10**	

Ý kiến nhận xét:

……...……...

……...……...

……...……...

……...……...

Hà Nội, ngày tháng năm
Thành viên Hội đồng
(chữ ký và họ tên)

C8

Mẫu C8. Biên bản kiểm phiếu đánh giá TLTQ

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
HỌC VIỆN KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO

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

BIÊN BẢN KIỂM PHIẾU ĐÁNH GIÁ TIỂU LUẬN TỔNG QUAN

Căn cứ Quyết định số: …./QĐ-HVKHCN ngày … tháng … năm …… của Giám đốc Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo về việc thành lập Hội đồng đánh giá Tiểu luận tổng quan, Hội đồng đã họp vào giờ ngày tháng năm …… tại Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo để đánh giá tiểu luận tổng quan cho **NCS ……..**

Tiểu luận tổng quan…….....

Số thành viên có mặt trong phiên họp đánh giá là: …….
Số phiếu phát ra : ……
Số phiếu thu về : …….
Điểm trung bình cộng : …….

Thư ký Hội đồng **Chủ tịch Hội đồng**

XÁC NHẬN CỦA CƠ SỞ ĐÀO TẠO

C9

Mẫu C9. Biên bản họp HĐ đánh giá TLTQ

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
HỌC VIỆN KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO

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

Hà Nội, ngày tháng năm

BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ TIỂU LUẬN TỔNG QUAN

Hội đồng đánh giá tiểu luận tổng quan của nghiên cứu sinh được tiến hành vào giờ phút, ngày tháng năm tại Hội trường …, Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo – số 38 Ngô Quyền, Hoàn Kiếm, Hà Nội.

Tên tiểu luận tổng quan: …….....

Ngành: ***Quản lý Khoa học và Công nghệ*** Mã số:

Các thành viên của Hội đồng có mặt: ..... thành viên

TT	Họ và tên	Cơ quan công tác	Chức vụ trong Hội đồng
1			Chủ tịch
2			Ủy viên
3			Ủy viên
4			Ủy viên
5			Ủy viên thư ký

PHẦN I: MỞ ĐẦU

Đại diện Khoa Quốc tế và Đào tạo sau Đại học

- Tuyên bố lý do
- Giới thiệu đại biểu
- Công bố Quyết định số định số: …./QĐ-HVKHCN ngày tháng năm 20 của Giám đốc Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo về việc thành lập Hội đồng đánh giá tiểu luận tổng quan.

PHẦN II: NỘI DUNG

1. Chủ tịch Hội đồng điều điều hành phiên làm việc, thống nhất nội dung làm việc trong hội đồng.
2. Nghiên cứu sinh trình bày Tiểu luận tổng quan trong thời gian tối đa 20 phút
3. Các ủy viên Hội đồng nhận xét và nêu câu hỏi:
4. Trả lời của nghiên cứu sinh
5. Hội đồng đánh giá tiểu luận tổng quan:
   - Thư ký hội đồng công bố kết quả:
   - Hội đồng trao đổi và thông qua Quyết Nghị đánh giá tiểu luận tổng quan.

PHẦN III: CÔNG BỐ KẾT QUẢ

1. Chủ tịch Hội đồng công bố Quyết nghị đánh giá Tiểu luận tổng quan.
2. Đại diện Ban tổ chức tuyên bố kết thúc buổi đánh giá tiểu luận tổng quan.

Buổi đánh giá tiểu luận tổng quan của nghiên cứu sinh …… kết thúc ……

Thư ký Hội đồng **Chủ tịch Hội đồng**

XÁC NHẬN CỦA CƠ SỞ ĐÀO TẠO

C10

Mẫu C10. Quyết nghị Hội đồng đánh giá tiểu luận tổng quan

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
HỌC VIỆN KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO

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

Hà Nội, ngày tháng năm

QUYẾT NGHỊ
HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ TIỂU LUẬN TỔNG QUAN

Căn cứ Quyết định số: …/QĐ-HVKHCN ngày tháng năm của Giám đốc Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo về việc thành lập Hội đồng đánh giá tiểu luận tổng quan;

Hội đồng đánh giá tiểu luận tổng quan thực hiện đánh giá vào giờ phút, ngày tháng năm tại Hội trường A, Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo – số 38 Ngô Quyền, Hoàn Kiếm, Hà Nội cho:

Nghiên cứu sinh: ……, sinh ngày: ……

Tên tiểu luận tổng quan: ……

Ngành: ***Quản lý Khoa học và Công nghệ*** Mã số:

Sau khi nghe nghiên cứu sinh trình bày tóm tắt tiểu luận tổng quan, các thành viên hội đồng nhận xét, nêu câu hỏi và nghiên cứu sinh trả lời câu hỏi; Hội đồng đã họp, trao đổi ý kiến và thống nhất kết luận:

1. **Chất lượng nội dung chuyên môn:**

..……

..……

2. **Chất lượng trình bày và báo cáo**

..……

..……

3. **Trả lời các câu hỏi của Hội đồng**

..……

..……

4. **Kết luận**

4.1. *Kết quả đánh giá Tiểu luận tổng quan:.....(điểm)*

4.2. *Nội dung cần chỉnh sửa*

..……

..……

..……

Đánh giá chung:

……

Thư ký Hội đồng **Chủ tịch Hội đồng**

XÁC NHẬN CỦA CƠ SỞ ĐÀO TẠO

C11

Mẫu C11. Bìa chuyên đề tiến sĩ

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

HỌC VIỆN KHOA HỌC CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO

CHUYÊN ĐỀ TIẾN SĨ SỐ …

TÊN CHUYÊN ĐỀ TIẾN SĨ: ....

Ngành: .....

Nghiên cứu sinh: .....

Người hướng dẫn: .....

HÀ NỘI – ……

Mẫu C12. Quyết định về việc thành lập Hội đồng đánh giá Chuyên đề tiến sĩ

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
HỌC VIỆN KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO

Số: /QĐ- HVKHCN

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

Hà Nội, ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH
Về việc thành lập Hội đồng đánh giá Chuyên đề tiến sĩ cho nghiên cứu sinh ……..

GIÁM ĐỐC
HỌC VIỆN KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục Đại học được Quốc hội thông qua ngày 19/11/2018;

Căn cứ Quyết định số 08/2018/QĐ-TTg ngày 23/02/2018 của Thủ tướng Chính phủ về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo;

Căn cứ Quyết định số 851/QĐ-BKHCN ngày 09/04/2018 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc ban hành Quy chế tạm thời về tổ chức và hoạt động của Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo;

Căn cứ Quyết định số 3712/QĐ-BGDĐT ngày 24/09/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc cho phép Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo đào tạo ngành Quản lý khoa học và công nghệ trình độ tiến sĩ

Căn cứ Quyết định số …./QĐ-HVKHCN ngày .../.../... của Giám đốc Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo về việc ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ của Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo;

Căn cứ Quyết định số …./QĐ-HVKHCN ngày .../.../... của Giám đốc Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo về việc giao tên đề tài và cử người hướng dẫn cho nghiên cứu sinh .....;

Xét Đơn đề nghị bảo vệ Chuyên đề tiến sĩ của NCS .....;

Xét đề nghị của Trưởng Khoa Quốc tế và Đào tạo sau đại học.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Hội đồng đánh giá 03 chuyên đề tiến sĩ cho:

Nghiên cứu sinh : ……..
Người hướng dẫn 1: ……..;
Người hướng dẫn 2 : ……..;
Ngành : Quản lý Khoa học và Công nghệ.

(Tên các Chuyên đề tiến sĩ và Danh sách hội đồng kèm theo Quyết định này)

Điều 2. Hội đồng có nhiệm vụ đánh giá các chuyên đề tiến sĩ theo Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ ban hành kèm theo Quyết định số …/QĐ-HVKHCN ngày

……. của Giám đốc Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo và các quy định hiện hành.

Hội đồng tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

Quyền lợi và nghĩa vụ các thành viên trong Hội đồng được thực hiện theo các quy định hiện hành.

Điều 3. Trưởng Khoa Quốc tế và Đào tạo sau đại học, Trưởng Ban Quản lý khoa học và đào tạo, thủ trưởng các đơn vị liên quan và các Ông (Bà) có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3 (để t/h);
- Lưu: VT, QTSĐH.

GIÁM ĐỐC

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
HỌC VIỆN KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO

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

DANH SÁCH HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ CHUYÊN ĐỀ TIẾN SĨ

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-HVKHCN ngày tháng năm của Giám đốc Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo)

Nghiên cứu sinh: ……..

- **Chuyên đề 1***:* ……...
- **Chuyên đề 2**: ……...
- **Chuyên đề 3**: ……...

TT	Họ và tên	Cơ quan công tác	Chức vụ trong Hội đồng
1			Chủ tịch
2			Phản biện 1
3			Phản biện 2
4			Ủy viên
5			Thư ký

(Danh sách có 5 thành viên)

C13

Mẫu C13. Biên bản họp hội đồng đánh giá chuyên đề tiến sĩ

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
HỌC VIỆN KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO

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

Hà Nội, ngày tháng năm

BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ CHUYÊN ĐỀ TIẾN SĨ

Hội đồng đánh giá Chuyên đề tiến sĩ của nghiên cứu sinh được tiến hành vào……. giờ …...phút, ngày tháng năm tại Hội trường A, Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo – số 38 Ngô Quyền, Hoàn Kiếm, Hà Nội.

Tên chuyên đề:

- Chuyên đề 1: …….....
- Chuyên đề 2: …….....
- Chuyên đề 3*:* …….....

Ngành: ***Quản lý Khoa học và Công nghệ*** Mã số:

Các thành viên của Hội đồng có mặt: ..... thành viên

TT	Họ và tên	Cơ quan công tác	Chức vụ trong Hội đồng
1			
2			
3			
4			
5			

PHẦN I: MỞ ĐẦU

Đại diện Khoa Quốc tế và Đào tạo sau Đại học

- Tuyên bố lý do
- Giới thiệu đại biểu
- Công bố Quyết định số định số: …/QĐ-HVKHCN ngày … tháng … năm ..... của Giám đốc Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo về việc thành lập Hội đồng đánh giá chuyên đề tiến sĩ.

PHẦN II: NỘI DUNG

1. Chủ tịch Hội đồng điều hành phiên làm việc, thống nhất nội dung làm việc trong hội đồng.

2. Nghiên cứu sinh trình bày mỗi chuyên đề tiến sĩ trong thời gian tối đa 20 phút

3. Các ủy viên Hội đồng nhận xét và nêu câu hỏi:

4. Trả lời của nghiên cứu sinh

5. Hội đồng đánh giá chuyên đề tiến sĩ:

- Thư ký hội đồng công bố kết quả:

STT	Chuyên đề	Điểm số
1		
2		
3		

- Hội đồng trao đổi và thông qua Quyết Nghị đánh giá các chuyên đề tiến sĩ.

PHẦN III: CÔNG BỐ KẾT QUẢ

1. Chủ tịch Hội đồng công bố Quyết nghị đánh giá các chuyên đề tiến sĩ
2. Đại diện Ban tổ chức tuyên bố kết thúc buổi đánh giá các chuyên đề tiến sĩ.

Buổi đánh giá chuyên đề tiến sĩ của nghiên cứu sinh …… kết thúc ……

Thư ký Hội đồng **Chủ tịch Hội đồng**

Xác nhận của Học viện

C14

Mẫu C14. Phiếu đánh giá chuyên đề tiến sĩ

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
HỌC VIỆN KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO

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

PHIẾU ĐÁNH GIÁ CHUYÊN ĐỀ TIẾN SĨ

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

Đơn vị công tác: …….....

Họ và tên nghiên cứu sinh:

Chuyên đề: …….....

Ngành đào tạo: ***Quản lý khoa học và công nghệ***

Kết quả đánh giá:

TT	Tiêu chí đánh giá	Điểm tối đa	Chấm điểm
1	Chất lượng nội dung chuyên môn	5,0	
2	Chất lượng trình bày bài viết và báo cáo	2,0	
3	Trả lời các câu hỏi của Hội đồng	3,0	
Tổng số điểm		**10**	

Ý kiến nhận xét:

……...……...

……...……...

……...……...

……...……...

Hà Nội, ngày tháng năm

Thành viên Hội đồng

C15

Mẫu C15. Biên bản kiểm phiếu chuyên đề tiến sĩ

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
HỌC VIỆN KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO

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

BIÊN BẢN KIỂM PHIẾU CHUYÊN ĐỀ TIẾN SĨ

Căn cứ Quyết định số: ……/QĐ-HVKHCN ngày ….. tháng …… năm …… của Giám đốc Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo về việc thành lập Hội đồng đánh giá chuyên đề tiến sĩ, Hội đồng đã họp vào giờ ngày tháng năm tại Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo để đánh giá chuyên đề tiến sĩ cho NCS …….

Chuyên đề: …….....

Ngành đào tạo: *Quản lý khoa học và công nghệ.*

Số thành viên có mặt trong phiên họp đánh giá chuyên đề là: …….

Số phiếu phát ra : ……

Số phiếu thu về : …….

Điểm trung bình cộng : …….

Thư ký Hội đồng **Chủ tịch Hội đồng**

XÁC NHẬN CỦA CƠ SỞ ĐÀO TẠO

C16

Mẫu C16. Quyết nghị hội đồng đánh giá chuyên đề tiến sĩ

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
HỌC VIỆN KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO

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

Hà Nội, ngày tháng năm

QUYẾT NGHỊ
HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ CHUYÊN ĐỀ TIẾN SĨ

Căn cứ Quyết định số: …/QĐ-HVKHCN ngày … tháng … năm ..... của Giám đốc Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo về việc thành lập Hội đồng đánh giá chuyên đề tiến sĩ cho NCS …….

Hội đồng đánh giá chuyên đề tiến sĩ thực hiện đánh giá vào ….. giờ … phút, ngày tháng năm tại Hội trường A, Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo – số 38 Ngô Quyền, Hoàn Kiếm, Hà Nội cho:

Nghiên cứu sinh: ……, sinh ngày: .....

Tên chuyên đề:

- Chuyên đề 1: …….....
- Chuyên đề 2: …….....
- Chuyên đề 3: …….....

Ngành: ***Quản lý Khoa học và Công nghệ*** Mã số:

Sau khi nghe nghiên cứu sinh trình bày tóm tắt nội dung chuyên đề, các thành viên hội đồng nhận xét, nêu câu hỏi và nghiên cứu sinh trả lời câu hỏi; Hội đồng đã họp, trao đổi ý kiến và thống nhất kết luận:

1. **Chất lượng nội dung chuyên môn:**

..……

2. **Chất lượng trình bày và báo cáo**

..……

3. **Trả lời các câu hỏi của Hội đồng**

..……

4. **Kết luận**

4.1. *Kết quả đánh giá*

STT	Chuyên đề	Điểm số
1		
2		
3		

4.2. *Nội dung cần chỉnh sửa:.....*

Đánh giá chung:

Quyết nghị này được …… thành viên của Hội đồng nhất trí thông qua.

Thư ký Hội đồng **Chủ tịch Hội đồng**

XÁC NHẬN CỦA HỌC VIỆN

C17

Mẫu C17. Đơn đề nghị gia hạn thời gian học tập, nghiên cứu

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
GIA HẠN THỜI GIAN HỌC TẬP, NGHIÊN CỨU

Kính gửi: Giám đốc Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo

Tên tôi là:

Công tác tại:

Hiện đang là nghiên cứu sinh khóa .. của Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo

Ngành: Mã số:

Tên đề tài luận án:

Người hướng dẫn:

Những công việc đã hoàn thành đến thời điểm xin gia hạn: (…)

Lý do xin gia hạn: (…)

Những công việc sẽ hoàn thành và kế hoạch thực hiện: (…) Thời gian xin gia hạn……tháng.

Vậy tôi làm đơn này kính đề nghị Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo cho phép tôi được gia hạn thời gian học tập, nghiên cứu. Tôi xin cố gắng hoàn thành bảo vệ luận án cấp Học viện trong thời gian gia hạn.

Xin trân trọng cảm ơn.

Hà Nội, ngày tháng năm

Ý kiến của người hướng dẫn	**Nghiên cứu sinh**
(Ký, ghi rõ họ tên)	*(Ký, ghi rõ họ tên)*

C18

Mẫu C18. Quyết định cho phép nghiên cứu sinh gia hạn

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
HỌC VIỆN KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO

Số: /QĐ-HVKHCN

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

Hà Nội, ngày tháng năm 20...

QUYẾT ĐỊNH

Cho phép nghiên cứu sinh gia hạn thời gian học tập, nghiên cứu

GIÁM ĐỐC
HỌC VIỆN KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục Đại học được Quốc hội thông qua ngày 19/11/2018;

Căn cứ Quyết định số 08/2018/QĐ-TTg ngày 23/02/2018 của Thủ tướng Chính phủ về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo;

Căn cứ Quyết định số 851/QĐ-BKHCN ngày 09/04/2018 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc ban hành Quy chế tạm thời về tổ chức và hoạt động của Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo;

Căn cứ Quyết định số 3712/QĐ-BGDĐT ngày 24/09/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc cho phép Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo đào tạo ngành Quản lý khoa học và công nghệ trình độ tiến sĩ;

Căn cứ Thông tư số 18/2021/TT-BGDĐT ngày 28/6/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ;

Căn cứ Quyết định số ..../QĐ-HVKHCN ngày .../.../... của Giám đốc Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo về việc ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ của Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo;

Căn cứ Quyết định số ..../QĐ-HVKHCN ngày .../.../... của Giám đốc Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo về việc công nhận nghiên cứu sinh ngành Quản lý khoa học và công nghệ tuyển sinh năm ...;

Căn cứ Quyết định số ..../QĐ-HVKHCN ngày .../.../... của Giám đốc Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo về việc chấm dứt thời gian nghiên cứu của nghiên cứu sinh và trả về cơ quan công tác đối với nghiên cứu sinh ....;

Xét Đơn đề nghị gia hạn thời gian học tập, nghiên cứu của NCS ...;

Xét đề nghị của Trưởng Ban Quản lý Khoa học và Đào tạo.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Đồng ý cho nghiên cứu sinh có tên sau đây gia hạn thời gian nghiên cứu và bảo vệ luận án tiến sĩ:

Nghiên cứu sinh:
Ngành: Quản lý Khoa học và Công nghệ
Mã số:

Thời gian gia hạn: **… tháng** (từ ngày … đến ngày …)

Điều 2. Trong thời gian gia hạn, nghiên cứu sinh phải theo học tập trung tại Học viện để hoàn thành chương trình đào tạo và phải đóng học phí gia hạn theo mức quy định của Học viện.

Điều 3. Hết thời gian gia hạn, nếu luận án của nghiên cứu sinh không được Hội đồng đánh giá luận án cấp học viện thông qua, Giám đốc Học viện sẽ ký Quyết định dừng đào tạo đối với nghiên cứu sinh. Kết quả học tập của chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ không được bảo lưu.

Điều 4. Trưởng Ban Quản lý Khoa học và Đào tạo, Trưởng Khoa Quốc tế và Đào tạo sau đại học, thủ trưởng các đơn vị có liên quan và nghiên cứu sinh có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:
- Như Điều 4;
- Lưu VT.

GIÁM ĐỐC

C19

Mẫu C19. Đơn đề nghị điều chỉnh/thay đổi tên đề tài luận án tiến sĩ

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
ĐIỀU CHỈNH/THAY ĐỔI TÊN ĐỀ TÀI LUẬN ÁN

Kính gửi: - Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo;
- Khoa Quốc tế và Đào tạo sau đại học.

Họ và tên nghiên cứu sinh:

Ngành: Mã số:

Khóa:

Căn cứ Quyết định số … ngày … của Giám đốc Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo về việc công nhận tên đề tài luận án, nghiên cứu sinh đã được giao tên đề tài nghiên cứu:

Tên đề tài luận án:

Người hướng dẫn:

Tuy nhiên, nghiên cứu sinh có nguyện vọng điều chỉnh/thay đổi tên đề tài luận án vì những lý do như sau:

(...)

Vì vậy, nghiên cứu sinh đề nghị Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo đồng ý cho phép điều chỉnh/thay đổi tên đề tài luận án thành:

(…)

Giải trình lý do: (…)

Xin trân trọng cảm ơn!

Hà Nội, ngày tháng năm

Người hướng dẫn	**Nghiên cứu sinh**
(Ký và ghi rõ họ tên)	*(Ký và ghi rõ họ tên)*

C20

Mẫu C20. Quyết định cho phép nghiên cứu sinh điều chỉnh/thay đổi tên đề tài luận án

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
HỌC VIỆN KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO

Số: /QĐ-HVKHCN

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

Hà Nội, ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH
Về việc: Cho phép nghiên cứu sinh điều chỉnh/thay đổi tên đề tài luận án

GIÁM ĐỐC
HỌC VIỆN KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục Đại học được Quốc hội thông qua ngày 19/11/2018;

Căn cứ Quyết định số 08/2018/QĐ-TTg ngày 23/02/2018 của Thủ tướng Chính phủ về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo;

Căn cứ Quyết định số 851/QĐ-BKHCN ngày 09/04/2018 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc ban hành Quy chế tạm thời về tổ chức và hoạt động của Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo;

Căn cứ Quyết định số 3712/QĐ-BGDĐT ngày 24/09/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc cho phép Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo đào tạo ngành Quản lý khoa học và công nghệ trình độ tiến sĩ;

Căn cứ Thông tư số 18/2021/TT-BGDĐT ngày 28/6/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ;

Căn cứ Quyết định số ..../QĐ-HVKHCN ngày .../.../... của Giám đốc Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo về việc ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ của Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo;

Căn cứ Quyết định số ..../QĐ-HVKHCN ngày .../.../... của Giám đốc Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo về việc công nhận nghiên cứu sinh ngành Quản lý khoa học và công nghệ tuyển sinh năm ...;

Xét đề nghị của Trưởng Khoa Quốc tế và Đào tạo sau đại học.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Đồng ý cho nghiên cứu sinh … (Mã nghiên cứu sinh: …) được điều chỉnh/thay đổi tên đề tài luận án tiến sĩ như sau:

Tên đề tài ban đầu:

Tên đề tài mới:

Điều 2. Việc thực hiện đề tài mới của nghiên cứu sinh vẫn phải thực hiện trong quỹ thời gian đào tạo đối với nghiên cứu sinh khóa …

Điều 3. Trưởng Khoa Quốc tế và Đào tạo sau đại học, Trưởng Ban Quản lý Khoa học và Đào tạo, thủ trưởng các đơn vị có liên quan và nghiên cứu sinh có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Lưu …

GIÁM ĐỐC

C21

Mẫu C21. Văn bản đề nghị thay thế/bổ sung người hướng dẫn

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

VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ

THAY THẾ/BỔ SUNG NGƯỜI HƯỚNG DẪN

Kính gửi: - Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo;

- Khoa Quốc tế và Đào tạo sau đại học.

Họ và tên nghiên cứu sinh:

Ngành: Mã số:

Căn cứ Quyết định số … ngày … của Giám đốc Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo về việc công nhận tên đề tài luận án, nghiên cứu sinh đã được giao tên đề tài nghiên cứu:

Người hướng dẫn:

Nghiên cứu sinh đề nghị Học viện cho phép nghiên cứu sinh được thay thế/bổ sung người hướng dẫn như sau:

(...)

Lý do thay thế/bổ sung người hướng dẫn: …

Minh chứng về công bố khoa học trong 5 năm gần đây của người hướng dẫn được thay thế/bổ sung:

1…

2…

Ghi chú: Minh chứng công bố khoa học nêu đầy đủ tên bài, tên tạp chí/hội thảo đăng bài (hoặc tên chương, tên sách chuyên khảo), mã xuất bản (chỉ số ISSN hoặc ISBN) vai trò tham gia, thời gian công bố (tháng/năm), điểm công trình tối đa theo quy định của Hội đồng Giáo sư Nhà nước. Giảng viên/nhà khoa học có chức danh giáo sư, phó giáo sư cần đạt tổng điểm công trình từ 4,0 điểm trở lên; tiến sĩ cần đạt tổng điểm công trình từ 5,5 điểm trở lên và có thời gian giảng dạy ở trình độ đại học hoặc thạc sĩ từ 01 năm (12 tháng) trở lên kể từ khi có bằng tiến sĩ.

Hà Nội, ngày tháng năm

Người hướng dẫn	**Nghiên cứu sinh**
(Ký và ghi rõ họ tên)	*(Ký và ghi rõ họ tên)*

C22

Mẫu C22. Quyết định thay đổi/bổ sung người hướng dẫn

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
HỌC VIỆN KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO

Số: /QĐ-HVKHCN

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

Hà Nội, ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH
Về việc: Thay đổi/bổ sung người hướng dẫn cho nghiên cứu sinh

GIÁM ĐỐC
HỌC VIỆN KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục Đại học được Quốc hội thông qua ngày 19/11/2018;

Căn cứ Quyết định số 08/2018/QĐ-TTg ngày 23/02/2018 của Thủ tướng Chính phủ về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo;

Căn cứ Quyết định số 851/QĐ-BKHCN ngày 09/04/2018 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc ban hành Quy chế tạm thời về tổ chức và hoạt động của Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo;

Căn cứ Quyết định số 3712/QĐ-BGDĐT ngày 24/09/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc cho phép Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo đào tạo ngành Quản lý khoa học và công nghệ trình độ tiến sĩ;

Căn cứ Thông tư số 18/2021/TT-BGDĐT ngày 28/6/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ;

Căn cứ Quyết định số .../QĐ-HVKHCN ngày .../.../... của Giám đốc Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo về việc ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ của Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo;

Căn cứ Quyết định số ..../ QĐ-HVKHCN ngày .../.../... của Giám đốc Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo về việc công nhận nghiên cứu sinh ngành Quản lý khoa học và công nghệ tuyển sinh năm ...;

Xét đề nghị của Trưởng Khoa Quốc tế và Đào tạo sau đại học.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thay đổi/bổ sung người hướng dẫn cho cho nghiên cứu sinh … như sau:

Người hướng dẫn ban đầu:

Người hướng dẫn thay thế/bổ sung:

Điều 2. Người hướng dẫn có trách nhiệm hướng dẫn nghiên cứu sinh tiếp tục nghiên cứu và thực hiện luận án theo kế hoạch đào tạo đã phê duyệt.

Điều 3. Trưởng Khoa Quốc tế và Đào tạo sau đại học, Trưởng Ban Quản lý Khoa học và Đào tạo, thủ trưởng các đơn vị có liên quan, nghiên cứu sinh và người hướng dẫn có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Lưu …

GIÁM ĐỐC

C23

Mẫu C23. Quyết định cho nghiên cứu sinh thôi học

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
HỌC VIỆN KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO

Số: /QĐ-HVKHCN

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

Hà Nội, ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH
Về việc: Cho nghiên cứu sinh thôi học

GIÁM ĐỐC
HỌC VIỆN KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục Đại học được Quốc hội thông qua ngày 19/11/2018;

Căn cứ Quyết định số 08/2018/QĐ-TTg ngày 23/02/2018 của Thủ tướng Chính phủ về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo;

Căn cứ Quyết định số 851/QĐ-BKHCN ngày 09/04/2018 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc ban hành Quy chế tạm thời về tổ chức và hoạt động của Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo;

Căn cứ Quyết định số 3712/QĐ-BGDĐT ngày 24/09/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc cho phép Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo đào tạo ngành Quản lý khoa học và công nghệ trình độ tiến sĩ;

Căn cứ Thông tư số 18/2021/TT-BGDĐT ngày 28/6/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ;

Căn cứ Quyết định số .../QĐ-HVKHCN ngày .../.../... của Giám đốc Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo về việc ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ của Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo;

Căn cứ Quyết định số ..../ QĐ-HVKHCN ngày .../.../... của Giám đốc Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo về việc công nhận nghiên cứu sinh ngành Quản lý khoa học và công nghệ tuyển sinh năm ...;

Xét đề nghị của Trưởng ban Quản lý khoa học và đào tạo.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Dừng đào tạo nghiên cứu sinh có tên sau:

Nghiên cứu sinh:

Ngành: Mã số:

Điều 2. Từ thời điểm ký Quyết định, nghiên cứu sinh không được hưởng các chế độ liên quan đến đào tạo tiến sĩ tại Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo.

Điều 3. Trưởng Ban Quản lý khoa học và đào tạo, Trưởng Khoa Quốc tế và Đào tạo sau đại học, thủ trưởng các đơn vị có liên quan và nghiên cứu sinh có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Lưu VT.

GIÁM ĐỐC

C24

Mẫu C24. Báo cáo tiến độ học tập, nghiên cứu

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
HỌC VIỆN KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO

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

Hà Nội, ngày tháng năm

BÁO CÁO KẾT QUẢ HỌC TẬP VÀ TIẾN ĐỘ NGHIÊN CỨU TỪ THÁNG … ĐẾN THÁNG … CỦA NCS

Kính gửi: - Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo
- Khoa Quốc tế và Đào tạo Sau đại học

Họ và tên NCS: …….

Khóa..... Ngành: Quản lý khoa học và công nghệ

1. Tên đề tài: ……..

Người hướng dẫn 1: ……..

Người hướng dẫn 2: ……..

Tôi xin báo cáo kết quả học tập và tiến độ nghiên cứu từ tháng/năm đến tháng năm:

1. Kết quả học tập *(báo cáo về những hoạt động đã hoàn thành và kết quả đạt được):*

- Các chuyên đề tiến sĩ (lịch hội thảo và lịch bảo vệ)

.....

- Tiểu luận tổng quan (lịch hội thảo và lịch bảo vệ)

.....

2. Tình hình công bố kết quả nghiên cứu liên quan trực tiếp đến luận án:

.....

3. Kế hoạch học tập, nghiên cứu trong kỳ ba tháng tiếp theo (*Theo các nội dụng của 1,2)*

.....

4. Đề nghị của NCS đối với cơ sở đào tạo

.....

.....

.....

Ý KIẾN CỦA TẬP THỂ HƯỚNG DẪN
(Ký và ghi rõ họ, tên)

NGHIÊN CỨU SINH
(Ký và ghi rõ họ, tên)

C25

Mẫu C25. Đơn đăng ký học của nghiên cứu sinh

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
HỌC VIỆN KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO

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

Hà Nội, ngày tháng năm

ĐƠN ĐĂNG KÝ HỌC

(Năm học … - …)

Kính gửi: Giám đốc Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo

Họ và tên nghiên cứu sinh: ……..

Ngành: …….

Mã số:

Người hướng dẫn:

Nghiên cứu sinh xin đăng ký học năm thứ … tại Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo với các thông tin sau:

1. Tên đề tài luận án đang thực hiện *(Cần ghi rõ tên đề tài đang thực hiện, khẳng định đề tài có thay đổi gì không, lý do thay đổi (nếu có)*

2. Mức độ hoàn thành nhiệm vụ học tập, nghiên cứu: *(Cần ghi rõ các học phần đã hoàn thành, tiến độ thực hiện nghiên cứu theo chương trình và kế hoạch đào tạo)*

3. Kiến nghị về những khó khăn gặp phải trong học tập, nghiên cứu

4. Kế hoạch hoàn thành nhiệm vụ học tập và nghiên cứu

Hà Nội, ngày tháng năm

Người hướng dẫn
(Ký và ghi rõ họ tên)

Nghiên cứu sinh
(Ký và ghi rõ họ tên)

C26

Mẫu C26. Bảng điểm nghiên cứu sinh

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ/MINISTRY OF SCIENCE AND TECHNOLOGY
HỌC VIỆN KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO
(VIETNAM INSTITUTE OF SCIENCE, TECHNOLOGY AND INNOVATION)

BẢNG ĐIỂM

Họ tên / Fullname:
Sinh ngày / Date of birth:
Trình độ đào tạo / Level of education: **Tiến sĩ / Doctor of Philosophy**
Ngành / Major: Quản lý Khoa học và Công nghệ / Science and technology Management
Số hiệu văn bằng / Reg.No.:

Hình thức đào tạo / Student type:
Ngôn ngữ đào tạo / Language:
Ngày nhập học / Enrollment date:
Ngày tốt nghiệp / Graduation date:

STT No.	Học phần / Course title	Số tín chỉ Credit	Điểm Grade
I. Các học phần bổ sung / Complementary courses			
1			
II. Các học phần ở trình độ tiến sĩ / Doctoral-level courses			
1			
2			
3			
4			
5	Tiểu luận tổng quan nghiên cứu / Literature review		
6	Chuyên đề 1 / Research report No. 1:		
7	Chuyên đề 2 / Research report No. 2:		
8	Chuyên đề 3 / Research report No. 3:		
III. Nghiên cứu khoa học và luận án tiến sĩ / Research and PhD dissertation Đề tài luận án / PhD dissertation title:			
Tổng tín chỉ / Total credits			

Hà Nội, ngày/date tháng/month năm/year
GIÁM ĐỐC / PRESIDENT

C27

Mẫu C27. Đơn đề nghị chuyển cơ sở đào tạo

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
CHUYỂN CƠ SỞ ĐÀO TẠO TIẾN SĨ

Kính gửi: Giám đốc Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo

Tôi là: ……

Căn cứ Quyết định số … ngày … của Giám đốc Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo, tôi đã được công nhận là nghiên cứu sinh khóa … của Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo

Ngành: Quản lý khoa học và công nghệ Mã số:

Căn cứ Quyết định số … ngày … của Giám đốc Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo, tôi đã được công nhận người hướng dẫn:

Người hướng dẫn:

Tên đề tài luận án đang thực hiện:

Tôi có nguyện vọng chuyển cơ sở đào tạo tiến sĩ từ Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo tới …., vì các lý do như sau:

…

Tôi làm đơn này kính đề nghị Học viện xem xét và tạo điều kiện cho tôi tiếp tục nghiên cứu tại …

Xin trân trọng cảm ơn.

Hà Nội, ngày tháng năm

Ý kiến của Khoa QT&ĐTSĐH	**Ý kiến của NHD**	**Người làm đơn**
(Ký và ghi rõ họ tên)	*(Ký và ghi rõ họ tên)*	*(Ký và ghi rõ họ tên)*

C28

Mẫu C28. Quyết định tiếp nhận nghiên cứu sinh từ cơ sở đào tạo khác

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
HỌC VIỆN KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO

Số: /QĐ-HVKHCN

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

Hà Nội, ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH

Về việc: Tiếp nhận nghiên cứu sinh từ cơ sở đào tạo khác

GIÁM ĐỐC
HỌC VIỆN KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục Đại học được Quốc hội thông qua ngày 19/11/2018;

Căn cứ Quyết định số 08/2018/QĐ-TTg ngày 23/02/2018 của Thủ tướng Chính phủ về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo;

Căn cứ Quyết định số 851/QĐ-BKHCN ngày 09/04/2018 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc ban hành Quy chế tạm thời về tổ chức và hoạt động của Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo;

Căn cứ Quyết định số 3712/QĐ-BGDĐT ngày 24/09/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc cho phép Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo đào tạo ngành Quản lý khoa học và công nghệ trình độ tiến sĩ.

Căn cứ Thông tư số 18/2021/TT-BGDĐT ngày 28/6/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ;

Căn cứ Quyết định số .../QĐ-HVKHCN ngày .../.../... của Giám đốc Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo về việc ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ của Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo;

Căn cứ Quyết định số ..../ QĐ-HVKHCN ngày .../.../... của Giám đốc Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo về việc công nhận nghiên cứu sinh ngành Quản lý khoa học và công nghệ tuyển sinh năm ...;

Xét đề nghị của Trưởng Ban Quản lý Khoa học và Đào tạo.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Đồng ý tiếp nhận Ông/Bà … sinh ngày … là nghiên cứu sinh khóa … năm … của Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo:

Thời gian đào tạo:

Ngành: Mã số:

Tên đề tài luận án:

Người hướng dẫn:

Đơn vị quản lý nghiên cứu sinh:

Điều 2. Giao cho Khoa Quốc tế và Đào tạo sau đại học phối hợp Ban Quản lý khoa học và đào tạo tổ chức đào tạo và quản lý nghiên cứu sinh theo các quy định hiện hành về đào tạo tiến sĩ của Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo.

Điều 3. Trưởng Ban Quản lý khoa học và đào tạo, Trưởng Khoa Quốc tế và Đào tạo sau đại học, thủ trưởng các đơn vị có liên quan và nghiên cứu sinh có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Lưu …

GIÁM ĐỐC

C29

Mẫu C29. Quyết định công nhận và chuyển đổi kết quả học tập, nghiên cứu đã tích lũy của nghiên cứu sinh

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
HỌC VIỆN KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO

Số: /QĐ-HVKHCN

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

Hà Nội, ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH
Về việc công nhận và chuyển đổi kết quả học tập, nghiên cứu đã tích lũy của nghiên cứu sinh

GIÁM ĐỐC
HỌC VIỆN KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục Đại học được Quốc hội thông qua ngày 19/11/2018;

Căn cứ Quyết định số 08/2018/QĐ-TTg ngày 23/02/2018 của Thủ tướng Chính phủ về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo;

Căn cứ Quyết định số 851/QĐ-BKHCN ngày 09/04/2018 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc ban hành Quy chế tạm thời về tổ chức và hoạt động của Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo;

Căn cứ Quyết định số 3712/QĐ-BGDĐT ngày 24/09/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc cho phép Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo đào tạo ngành Quản lý khoa học và công nghệ trình độ tiến sĩ;

Căn cứ Thông tư số 18/2021/TT-BGDĐT ngày 28/6/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ;

Căn cứ Quyết định số .../QĐ-HVKHCN ngày .../.../... của Giám đốc Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo về việc ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ của Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo;

Căn cứ Quyết định số ..../ QĐ-HVKHCN ngày .../.../... của Giám đốc Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo về việc công nhận nghiên cứu sinh ngành Quản lý khoa học và công nghệ tuyển sinh năm ...;

Xét đề nghị của Trưởng Ban Quản lý Khoa học và Đào tạo.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công nhận các kết quả học tập, nghiên cứu đã tích lũy tại … của nghiên cứu sinh … để thay thế cho các học phần trong chương trình đào tạo tiến sĩ tại Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo, bao gồm:

- Học phần …: thay thế cho ….
- Học phần …: thay thế cho ….
- (…)

Điều 2. Giao cho Khoa Quốc tế và Đào tạo sau đại học phối hợp cùng Ban Quản lý khoa học và đào tạo tổ chức đào tạo và quản lý nghiên cứu sinh theo các quy định hiện hành về đào tạo tiến sĩ của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Học viện Khoa học, công nghệ và Đổi mới sáng tạo.

Điều 3. Trưởng Ban Quản lý khoa học và đào tạo, Trưởng Khoa Quốc tế và Đào tạo sau đại học, thủ trưởng các đơn vị có liên quan và nghiên cứu sinh có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Lưu …

GIÁM ĐỐC

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
Về việc tham gia đào tạo trình độ tiến sĩ bằng hình thức từ xa tại Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo

Kính gửi: Lãnh đạo Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo

Tên tôi là (*Viết chữ in hoa*):

Sinh ngày:

Địa chỉ:

Chức vụ:

Đơn vị công tác:

Điện thoại: Email:

Căn cứ Quyết định số ……/QĐ-HVKHCN ngày …… của Giám đốc Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo về việc phê duyệt danh sách ứng viên trúng tuyển nghiên cứu sinh chuyên ngành Quản lý khoa học và công nghệ năm ……;

Căn cứ Quyết định số ……/QĐ-HVKHCN ngày …… của Giám đốc Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo về việc công nhận nghiên cứu sinh khoá …… năm ……;

Vì điều kiện sinh sống và công tác, tôi làm đơn này kính đề nghị Lãnh đạo Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo xem xét, tạo điều kiện cho tôi được tham gia đào tạo trình độ tiến sĩ tại Học viện theo hình thức từ xa.

Tôi cam kết bản thân không tham dự khóa học khác trùng thời gian với lớp học kể trên, nếu sai tôi xin chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật.

Nếu được xét duyệt hồ sơ đủ điều kiện đăng ký tham gia đào tạo trình độ tiến sĩ bằng hình thức từ xa, tôi cam kết tuân thủ các quy định của lớp học và chấp hành nghiêm túc quy chế, nội quy của lớp đào tạo trình độ tiến sĩ bằng hình thức từ xa của Học viện.

Trân trọng cảm ơn!

Xác nhận của đơn vị

Hà Nội, ngày ... tháng ... năm……

Người làm đơn

(Ký, ghi rõ họ tên)

D1

Mẫu D1. Bìa luận án tiến sĩ (Bìa chính)

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
HỌC VIỆN KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO

Nguyễn Văn A

Tên Luận án

LUẬN ÁN TIẾN SĨ
NGÀNH QUẢN LÝ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

HÀ NỘI – .....

(Bìa phụ)

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

HỌC VIỆN KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO

Nguyễn Văn A

Tên luận án

Ngành: Quản lý Khoa học và Công nghệ

Mã số: 9340412

LUẬN ÁN TIẾN SĨ

Người hướng dẫn khoa học:

1. **PGS.TS. …..**
2. **TS. …….**

HÀ NỘI – .....

D2

Mẫu D2. Bìa tóm tắt luận án tiến sĩ

(Bìa 1)

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

HỌC VIỆN KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO

Họ và tên nghiên cứu sinh

TÊN ĐỀ TÀI LUẬN ÁN

Ngành: Quản lý Khoa học và Công nghệ

Mã số: …

TÓM TẮT LUẬN ÁN TIẾN SĨ

Hà Nội - ……

(Bìa 2)

CÔNG TRÌNH ĐƯỢC HOÀN THÀNH TẠI
HỌC VIỆN KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO

Người hướng dẫn khoa học:

1. …

2. …

Phản biện:

1. …

2. …

3. …

Luận án được bảo vệ trước Hội đồng đánh giá luận án
cấp Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo
Vào hồi: ….. ngày … tháng … năm ……

Có thể tìm hiểu luận án tại:

- Thư viện Quốc gia
- Thư viện Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo

(Bìa 3)

DANH MỤC CÁC CÔNG TRÌNH NGHIÊN CỨU CỦA TÁC GIẢ LIÊN QUAN ĐẾN ĐỀ TÀI LUẬN ÁN

1. Tên nghiên cứu sinh (20…), "Tên bài", *Tên tạp chí*, số tạp chí, số trang
2. Tên nghiên cứu sinh (20…), "Tên bài", *Tên tạp chí*, số tạp chí, số trang
3. Tên nghiên cứu sinh (20…), "Tên bài", *Tên kỷ yếu hội thảo*, Nơi tổ chức hội thảo.

D3

Mẫu D3. Trang thông tin những đóng góp mới của luận án

NHỮNG ĐÓNG GÓP MỚI CỦA LUẬN ÁN

Tên đề tài luận án:
Ngành: Mã số:
Nghiên cứu sinh:
Người hướng dẫn:
Cơ sở đào tạo: Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo

Những đóng góp mới về mặt học thuật, lý luận

(…)

Những phát hiện, đề xuất mới rút ra được từ kết quả nghiên cứu của luận án

(…)

Người hướng dẫn	**Nghiên cứu sinh**
(Ký và ghi rõ họ tên)	*(Ký và ghi rõ họ tên)*

Hướng dẫn: Mục đích của trang thông tin về những đóng góp mới của luận án là giúp cho những người *chưa đọc luận án tiến sĩ* có thể nắm bắt những giá trị cơ bản, tiêu biểu nhất của công trình nghiên cứu này.

Toàn bộ **Những đóng góp mới của luận án** viết trong 01 trang giấy A4, cỡ chữ 12pt, độ dãn dòng 1.2pt, căn lề trên, dưới, phải: 2cm và lề trái: 3cm.

Phần nội dung của trang thông tin là những ***kết luận mới*** của luận án, thực sự là những điểm mới mà nghiên cứu sinh đã đạt được và ***được nêu trong kết quả của luận án*** (có trong tóm tắt luận án và kết luận của luận án). Đó là những ý kiến, nhận định, luận điểm, kết quả cụ thể của **riêng** tác giả rút ra được sau khi hoàn thành đề tài luận án, trên cơ sở các số liệu nghiên cứu, những lập luận, những giả thuyết khoa học của đề tài đã được chứng minh.

Những ý kiến, nhận định, luận điểm, kết quả cụ thể này phải là mới, chưa được người nghiên cứu trước nêu ra. Không nêu lại những ý kiến, nhận định, luận điểm, kết quả có tính chất giáo khoa, kinh điển hoặc đã biết, lặp lại của người khác.

Những kết luận mới này cần nêu rất cụ thể, ngắn gọn, lượng hóa được và cần được diễn đạt một cách khách quan, khoa học, có thể chuyên sâu. Không dùng những cụm từ mang tính chất đánh giá chủ quan, ví dụ như "lần đầu tiên", "đầy đủ nhất", "sâu sắc nhất", "phổ biến nhất", "rất quan trọng", hoặc những từ quá chung chung có thể đúng cho bất kỳ luận án nào.

Không tóm tắt lại những nội dung chính của luận án; không nêu lại những công việc mà tác giả đã tiến hành trong quá trình thực hiện đề tài dưới dạng mô tả như "đã xây dựng", "đã hoàn thiện", "đã nêu lên", "đã nghiên cứu một cách có hệ thống" hay "đã tổng kết, hệ thống hóa"…

Sau các kết luận mới của luận án, tác giả có thể (1) đề cập đến các ứng dụng hoặc các khả năng ứng dụng trong thực tiễn của đề tài; (2) trình bày những khuyến cáo có thể có trong việc sử dụng kết quả nghiên cứu; (3) nêu lên những vấn đề còn bỏ ngỏ cần tiếp tục nghiên cứu.

D4

Mẫu D4. Đơn đề nghị bảo vệ luận án tiến sĩ cấp cơ sở

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
BẢO VỆ LUẬN ÁN TIẾN SĨ CẤP CƠ SỞ

Kính gửi: - Giám đốc Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo

- Trưởng Khoa Quốc tế và Đào tạo sau đại học

Tên tôi là:

Công tác tại:

Tôi được công nhận là nghiên cứu sinh khóa … theo Quyết định số … ngày … của Giám đốc Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo; được công nhận người hướng dẫn theo Quyết định số … ngày … của Giám đốc Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo.

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

Thuộc 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.

Được sự đồng ý của người hướng dẫn, tôi làm đơn này đề nghị Học viện cho phép tôi được bảo vệ luận án trước Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp cơ sở.

Tôi xin trân trọng cảm ơn.

Hà Nội, ngày tháng năm

Ý KIẾN CỦA TẬP THỂ HƯỚNG DẪN	**NGHIÊN CỨU SINH**
(Ký và ghi rõ họ, tên)	*(Ký và ghi rõ họ, tên)*

D5

Mẫu D5. Lý lịch nghiên cứu sinh

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

Ảnh 3x4 có dấu giáp lai

LÝ LỊCH NGHIÊN CỨU SINH

I. LÝ LỊCH SƠ LƯỢC:

Họ và tên: Giới tính:

Ngày sinh: Nơi sinh: Dân tộc:

Nghề nghiệp/Chức vụ, đơn vị công tác:

Địa chỉ liên lạc:

Điện thoại CQ: NR: DĐ:

Email:

II. QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO:

1. Đại học:

1.1 BẰNG 1:
Hệ đào tạo: Năm TN:
Nơi học:
Ngành học:

1.2. BẰNG 2:
Hệ đào tạo: Năm TN:
Nơi học:
Ngành học:

2. Thạc sĩ:

2.1 BẰNG 1:
Năm TN:
Nơi học:
Ngành học:

2.2. BẰNG 2:
Năm TN:
Nơi học:
Ngành học:

3. Các lớp sau đại học khác: *(ghi vắn tắt)*

4. Tiến sĩ *(đang trong quá trình đào tạo)***:**

Hình thức đào tạo:

Nơi đào tạo:

Tên đề tài luận án:

Người hướng dẫn:

5. Trình độ ngoại ngữ:

1. Mức độ sử dụng:
2. Mức độ sử dụng:

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

Thời gian	Nơi công tác	Công việc đảm nhiệm

IV. CÁC CÔNG TRÌNH KHOA HỌC ĐÃ CÔNG BỐ:

1.
2.
3.

Ngày tháng năm

XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN QUẢN LÝ
(Ký tên, đóng dấu)

Người khai ký tên

D6

Mẫu D6. Văn bản đồng ý của đồng tác giả

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

Hà Nội, ngày tháng năm

VĂN BẢN ĐỒNG Ý CỦA ĐỒNG TÁC GIẢ

Tôi là .....

Công tác tại .....

.....

Tôi đã viết chung bài báo .....

Cùng nghiên cứu sinh .....

Và đăng trên Tạp chí/Hội thảo .....

Tôi đồng ý để nghiên cứu sinh ..... sử dụng bài báo là kết quả nghiên cứu của luận án tiến sĩ..... để đảm bảo điều kiện bảo vệ luận án tiến sĩ.

Đồng tác giả
(Ký và ghi rõ họ tên)

D7

Mẫu D7. Bản nhận xét của người hướng dẫn

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
HỌC VIỆN KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO

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

Hà Nội, ngày tháng năm

BẢN NHẬN XÉT CỦA NGƯỜI HƯỚNG DẪN

VỀ QUÁ TRÌNH HỌC TẬP, NGHIÊN CỨU CỦA NGHIÊN CỨU SINH

Họ tên, học vị, học hàm của người hướng dẫn: .....

Đơn vị công tác: .....

Theo Quyết định số … ngày … của Giám đốc Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo, tôi được giao nhiệm vụ hướng dẫn khoa học đối với:

Nghiên cứu sinh: .....

Ngành: Quản lý Khoa học và Công nghệ Mã số:

Qua … năm hướng dẫn nghiên cứu sinh, tôi xin nhận xét về quá trình học tập, nghiên cứu của nghiên cứu sinh trên các mặt sau:

1. Về tinh thần, thái độ học tập, nghiên cứu của nghiên cứu sinh

(…)

2. Về kết quả học tập, nghiên cứu của nghiên cứu sinh

(…)

3. Kết luận và đề nghị

Căn cứ các nhận xét nêu trên, nghiên cứu sinh … đủ điều kiện bảo vệ luận án tiến sĩ với tên đề tài:

.....

.....

Tôi xin đề nghị Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo cho phép nghiên cứu sinh bảo vệ luận án.

Người hướng dẫn
(Ký và ghi rõ họ tên)

D8

Mẫu D8. Văn bản đề nghị thành lập Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp cơ sở

HỌC VIỆN KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO
KHOA QUỐC TẾ VÀ ĐÀO TẠO SAU ĐẠI HỌC

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

Số: /QTSĐH

Hà Nội, ngày tháng năm

VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ
THÀNH LẬP HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ LUẬN ÁN TIẾN SĨ CẤP CƠ SỞ

Kính gửi: Giám đốc Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo

Nghiên cứu sinh: …….

Ngành: Quản lý khoa học và công nghệ Mã số:

Người hướng dẫn: …….

Sau thời gian học tập và nghiên cứu, nghiên cứu sinh đã đảm bảo quy định về sinh hoạt khoa học tại Học viện, đã hoàn thành chương trình đào tạo tiến sĩ và có đủ kết quả các học phần theo quy định, đã hoàn thành luận án với tên đề tài: (…)

Căn cứ kết quả đào tạo và đối chiếu với yêu cầu chất lượng luận án tiến sĩ, Khoa Quốc tế và Đào tạo sau đại học đề nghị Học viện cho phép nghiên cứu sinh bảo vệ luận án tại Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở, với danh sách đề xuất 5 thành viên Hội đồng như sau:

STT	Học hàm, học vị, họ và tên nhà khoa học	Cơ quan công tác	Trách nhiệm trong hội đồng
1			Chủ tịch
2			Phản biện 1
3			Phản biện 2
4			Phản biện 3
5			Thư ký

Minh chứng về điều kiện công trình khoa học để tham dự Hội đồng của các thành viên được gửi kèm văn bản này.

Xin trân trọng cảm ơn.

Hà Nội, ngày tháng năm

TRƯỞNG KHOA
(Ký và ghi rõ họ tên)

HỌC VIỆN KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ
VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO
KHOA QUỐC TẾ
VÀ ĐÀO TẠO SAU ĐẠI HỌC

Số: /QTSĐH

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

Hà Nội, ngày tháng năm

MINH CHỨNG CÔNG TRÌNH KHOA HỌC CỦA CÁC THÀNH VIÊN ĐƯỢC ĐỀ XUẤT THAM GIA HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ LUẬN ÁN CẤP CƠ SỞ CỦA NGHIÊN CỨU SINH ... KHÓA …

STT	Học hàm, học vị, họ và tên nhà khoa học	Trách nhiệm trong Hội đồng	Minh chứng công bố khoa học trong 5 năm gần đây
1			1. 2.
2			1. 2.
…			

(*) Ghi chú:

- Minh chứng công bố khoa học nêu đầy đủ tên bài, tên tạp chí/hội thảo đăng bài (hoặc tên chương, tên sách chuyên khảo), mã xuất bản (chỉ số ISSN hoặc ISBN) vai trò tham gia, thời gian công bố (tháng/năm), điểm công trình tối đa theo quy định của Hội đồng Giáo sư Nhà nước.
- Trong thời gian 5 năm tính đến ngày được mời đề xuất tham gia Hội đồng, giảng viên/nhà khoa học có chức danh giáo sư, phó giáo sư cần đạt tổng điểm công trình từ 4,0 điểm trở lên; tiến sĩ cần đạt tổng điểm công trình từ 5,5 điểm trở lên và có thời gian giảng dạy ở trình độ đại học hoặc thạc sĩ từ 01 năm (12 tháng) trở lên kể từ khi có bằng tiến sĩ.

Hà Nội, ngày tháng năm

TRƯỞNG KHOA
(Ký và ghi rõ họ tên)

D9

Mẫu D9. Phiếu bàn giao hồ sơ đề nghị bảo vệ luận án tiến sĩ cấp cơ sở

HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ BẢO VỆ LUẬN ÁN TIẾN SĨ CẤP CƠ SỞ

Ngày …… tháng …… năm 20…, nghiên cứu sinh …… đã nộp hồ sơ đề nghị bảo vệ luận án tiến sĩ cấp cơ sở với các giấy tờ sau: *(đánh dấu ô tương ứng)*

STT	Đủ	Thiếu	Loại giấy tờ
1	☐	☐	Đơn đề nghị bảo vệ cấp cơ sở: 01 bản (*theo mẫu*)
2	☐	☐	Lý lịch khoa học: 02 bản gốc *(theo mẫu, có ảnh và dấu giáp lai)*
3	☐	☐	Bộ công trình khoa học theo quy định *(Photo trang bìa, trang mục lục và toàn bộ bài viết của mỗi công trình)*
4	☐	☐	Văn bản đồng ý của đồng tác giả đối với các công trình khoa học có đồng tác giả (nếu có)
5	☐	☐	Nhận xét của người hướng dẫn (*có chữ ký của cả 2 người hướng dẫn trong trường hợp nghiên cứu sinh có 2 người hướng dẫn)*
6	☐	☐	Danh sách đề nghị Hội đồng đánh giá cấp cơ sở
7	☐	☐	Bản in trang 1 Báo cáo kiểm tra độ trùng lặp của DoIT (*có chữ ký của người hướng dẫn*)
8	☐	☐	Phiếu chi tiết thu nộp học phí (của Ban Kế hoạch – Tài chính)

Hẹn nghiên cứu sinh …… sau …… ngày mang theo giấy biên nhận hồ sơ này đến nhận kết quả.

Người nhận hồ sơ
(Ký và ghi rõ họ tên)

D10

Mẫu D10. Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp cơ sở

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
HỌC VIỆN KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO

Số: /QĐ-HVKHCN

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

Hà Nội, ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH
Về việc: Thành lập Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp cơ sở

GIÁM ĐỐC
HỌC VIỆN KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục Đại học được Quốc hội thông qua ngày 19/11/2018;

Căn cứ Quyết định số 08/2018/QĐ-TTg ngày 23/02/2018 của Thủ tướng Chính phủ về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo;

Căn cứ Quyết định số 851/QĐ-BKHCN ngày 09/4/2018 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc ban hành Quy chế tạm thời về tổ chức và hoạt động của Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo;

Căn cứ Quyết định số 3712/QĐ-BGDĐT ngày 24/9/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc cho phép Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo đào tạo ngành Quản lý khoa học và công nghệ trình độ tiến sĩ;

Căn cứ Thông tư số 18/2021/TT-BGDĐT ngày 28/06/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế Tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ;

Căn cứ Quyết định số .../QĐ-HVKHCN ngày .../.../... của Giám đốc Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ;

Căn cứ Quyết định số .../QĐ-HVKHCN ngày .../.../... của Giám đốc Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo về việc Công nhận nghiên cứu sinh ngành Quản lý khoa học và công nghệ khoá ...;

Xét đề nghị của Trưởng Khoa Quốc tế và Đào tạo sau đại học.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp cơ sở cho đề tài luận án: (…)

Của nghiên cứu sinh:

Ngành: Mã số:

Người hướng dẫn:

(Danh sách Hội đồng kèm theo Quyết định này).

Điều 2. Giao cho Trưởng Khoa Quốc tế và Đào tạo sau đại học và Chủ tịch Hội đồng tổ chức đánh giá luận án nêu trên theo đúng quy định hiện hành.

Điều 3. Trưởng Khoa Quốc tế và Đào tạo sau đại học, Trưởng Ban Quản lý khoa học và đào tạo, các Ông/Bà có tên trong danh sách Hội đồng, Thủ trưởng các đơn vị có liên quan và nghiên cứu sinh có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Lưu …

GIÁM ĐỐC

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
HỌC VIỆN KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO

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

DANH SÁCH HỘI ĐỒNG
ĐÁNH GIÁ LUẬN ÁN TIẾN SĨ CẤP CƠ SỞ

(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-HVKHCN ngày tháng năm của Giám đốc Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo)

Cho luận án của nghiên cứu sinh:

Tên đề tài luận án:

STT	HỌC HÀM, HỌC VỊ HỌ VÀ TÊN	ĐƠN VỊ CÔNG TÁC	TRÁCH NHIỆM TRONG HỘI ĐỒNG
1			Chủ tịch
2			Phản biện 1
3			Phản biện 2
4			Phản biện 3
5			Ủy viên thư ký

(Danh sách gồm 5 thành viên.)

D11

Mẫu D11. Bản nhận xét của thành viên Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
HỌC VIỆN KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO

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

HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ LUẬN ÁN CẤP CƠ SỞ

Hà Nội, ngày tháng năm

BẢN NHẬN XÉT LUẬN ÁN TIẾN SĨ

Nghiên cứu sinh: **…….** Khoá:

Đề tài luận án…….

Ngành: **Quản lý Khoa học và Công nghệ**

Họ tên, học vị, học hàm của người nhận xét:

Đơn vị công tác của người nhận xét:

Chức trách trong Hội đồng:

1. Nội dung của bản luận án tiến sĩ

1.1. Luận án có phù hợp với một nghiên cứu bậc tiến sĩ và có phù hợp với ngành không?

Nếu có, người nhận xét chỉ ra những đóng góp mới có ý nghĩa về học thuật, lý luận.

Nếu không, người nhận xét chỉ rõ những điểm không phù hợp.

1.2. Phương pháp nghiên cứu được sử dụng có đảm bảo khoa học không?

Nếu có, người nhận xét tóm tắt những nét cơ bản trong phương pháp nghiên cứu đã được nghiên cứu sinh sử dụng hợp lý

Nếu không, người nhận xét chỉ rõ những điểm không phù hợp, thiếu tin cậy.

1.3. Số liệu, kết quả nghiên cứu và kết luận của luận án có đáng tin cậy không?

Nếu có, người nhận xét chỉ khẳng định, không cần bình luận nhiều.

Nếu không, người nhận xét chỉ rõ những điểm không đáng tin cậy, thiếu chặt chẽ.

1.4. Nội dung luận án có phần nào trùng lặp với các công trình đã công bố ở trong và ngoài nước không? Trích dẫn tư liệu trong luận án và trong danh mục tài liệu tham khảo có rõ ràng, đầy đủ và trung thực không?

Nếu không, người nhận xét chỉ khẳng định, không cần bình luận nhiều.

Nếu có, người nhận xét chỉ rõ những điểm trùng lặp, thiếu chặt chẽ hoặc thiếu trung thực trong việc trích dẫn, sử dụng các thông tin, dư liệu từ các công bố đã có trước đây.

2. Hình thức của bản luận án tiến sĩ

Người nhận xét nêu rõ kết cấu, văn phong, cách trình bày chương mục, bảng biểu, hình vẽ… và cách trích dẫn tài liệu tham khảo có đảm bảo quy định về hình thức của luận án tiến sĩ không.

- Kết cấu của luận án
- Văn phong
- Trình bày chương mục, bảng biểu, hình vẽ…
- Cách trích dẫn tài liệu tham khảo

3. Các công trình khoa học của nghiên cứu sinh đã công bố trong thời gian đào tạo

3.1. Các công trình này có gắn với kết quả nghiên cứu của luận án tiến sĩ không?

Nếu có, người nhận xét chỉ khẳng định, không cần bình luận nhiều.

Nếu không, người nhận xét chỉ rõ những điểm không phù hợp

3.2. Các công trình này có đảm bảo chất lượng và được đăng trên các tạp chí phù hợp không?

Nếu có, người nhận xét chỉ khẳng định, không cần bình luận nhiều.

Nếu không, người nhận xét chỉ rõ những điểm không đảm bảo, không phù hợp

4. Ý kiến đánh giá/nhận xét khác (nếu có)

.....

.....

.....

5. Những điểm cần sửa chữa, bổ sung

Đề nghị người nhận xét nêu rõ những vấn đề nghiên cứu sinh cần sửa chữa, bổ sung hoặc luận giải để đủ điều kiện đưa luận án ra bảo vệ tại Hội đồng đánh giá luận án cấp học viện.

.....

.....

.....

6. Kết luận

Người nhận xét cần khẳng định luận án có đạt đầy đủ yêu cầu của một luận án tiến sĩ không, và luận án có xứng đáng được đưa ra bảo vệ tại Hội đồng đánh giá luận án cấp học viện không.

Người nhận xét

(Ký và ghi rõ họ tên)

D12

Mẫu D12. Giấy mời tham gia Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp cơ sở

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
HỌC VIỆN KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO

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

Hà Nội, ngày tháng năm

GIẤY MỜI

Kính gửi: …….

Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo sẽ tổ chức bảo vệ luận án tiến sĩ cấp cơ sở cho:

Nghiên cứu sinh: Khoá:

Tên đề tài luận án:

Thuộc ngành: Mã số:

Để đánh giá luận án một cách khách quan, chính xác, theo đúng quy chế của Bộ Giáo dục và Đào tạo và quy định của Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo, Học viện trân trọng kính mời …… tham gia Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp cơ sở và nhận xét cho luận án của nghiên cứu sinh (*mẫu bản nhận xét gửi kèm theo*).

Lịch dự kiến tổ chức buổi họp Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp cơ sở:

Thời gian:

Địa điểm:

Xin trân trọng cảm ơn!

TL. GIÁM ĐỐC
TRƯỞNG KHOA QT&ĐTSĐH

D13

Mẫu D13. Phiếu đánh giá luận án tiến sĩ cấp cơ sở

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
HỌC VIỆN KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO
HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ LUẬN ÁN CẤP CƠ SỞ

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

Hà Nội, ngày tháng năm

PHIẾU ĐÁNH GIÁ LUẬN ÁN TIẾN SĨ CẤP CƠ SỞ

Học hàm, học vị, họ tên người nhận xét: .....

Cơ quan công tác: .....

Trách nhiệm trong Hội đồng: .....

Nghiên cứu sinh: .....

Tên đề tài luận án: .....

.....

Ngành: **Quản lý Khoa học và Công nghệ**

Ý KIẾN ĐÁNH GIÁ

1	Nội dung luận án	☐ Đạt	☐ Cần sửa chữa, bổ sung	☐ Không đạt
2	Hình thức luận án	☐ Đạt	☐ Cần sửa chữa, bổ sung	☐ Không đạt
3	Các công trình khoa học đã công bố	☐ Đạt	☐ Cần sửa chữa, bổ sung	☐ Không đạt
4	Trình độ của nghiên cứu sinh *(đánh giá qua phần trình bày và trả lời câu hỏi)*	☐ Đạt	☐ Cần sửa chữa, bổ sung	☐ Không đạt

Ý KIẾN ĐỀ NGHỊ

Luận án của nghiên cứu sinh đạt yêu cầu, đề nghị đưa ra bảo vệ tại Hội đồng đánh giá cấp học viện ☐

Luận án của nghiên cứu sinh có thể đề nghị đưa ra bảo vệ tại Hội đồng đánh giá cấp học viện sau khi bổ sung, sửa chữa theo các góp ý của Hội đồng đánh giá cấp cơ sở ☐

Luận án của nghiên cứu sinh chưa đạt yêu cầu, cần bổ sung, sửa chữa và tiếp tục đưa ra bảo vệ tại Hội đồng đánh giá cấp cơ sở ☐

Người nhận xét
(Ký và ghi rõ họ tên)

D14

Mẫu D14. Biên bản buổi họp đánh giá luận án cấp cơ sở

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
HỌC VIỆN KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO

HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ LUẬN ÁN CẤP CƠ SỞ

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

Hà Nội, ngày tháng năm

BIÊN BẢN

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

(BUỔI HỌP THỨ …)

Nghiên cứu sinh: **…**

Đề tài luận án: **….**

Ngành: **Quản lý Khoa học và Công nghệ** Mã số: **9340412**

Quyết định thành lập Hội đồng: số .../QĐ-HVKHCN ngày … của Giám đốc Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo.

Thời gian: ….

Địa điểm: …

I. DANH SÁCH NHỮNG NGƯỜI THAM DỰ BUỔI HỌP HỘI ĐỒNG

Danh sách các thành viên của Hội đồng: *ghi rõ học hàm, học vị, họ tên và đơn vị công tác*

1	Chủ tịch
2	Phản biện 1
3	Phản biện 2
4	Phản biện 3
5	Thư ký

Thành viên Hội đồng vắng mặt (*ghi rõ họ tên*): (…)

Đại biểu tham dự: (…)

II. DIỄN BIẾN BUỔI HỌP HỘI ĐỒNG

1**.** Đại diện Khoa Quốc tế và Đào tạo sau đại học tuyên bố lý do, đọc Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở.

2. Chủ tịch Hội đồng điều khiển buổi đánh giá luận án, công bố số lượng thành viên của Hội đồng và các điều kiện tiến hành đánh giá luận án cấp cơ sở.

3. NCS …… trình bày nội dung luận án (tài liệu trình bày kèm theo)

4. Các phản biện đọc bản nhận xét luận án
- ……, phản biện 1, đọc nhận xét luận án
- ……, phản biện 2, đọc nhận xét luận án

5. Các thành viên Hội đồng và những người tham gia dự đặt câu hỏi, NCS trả lời các câu hỏi và các ý kiến trao đổi *(ghi tóm tắt)*

……

……

……

6. Thư ký Hội đồng tổng hợp phiếu đánh giá của các thành viên Hội đồng *(Các phiếu nhận xét kèm theo)*.

7. Các thành viên Hội đồng thảo luận thông qua Nghị quyết *(Nghị quyết kèm theo)*.

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

III. KẾT LUẬN CỦA HỘI ĐỒNG

1. **Tên luận án tiến sĩ**

……

2. **Những kết quả mới của luận án**

……

3. **Những hạn chế, thiếu sót của luận án**

……

4. **Những nội dung NCS cần sửa chữa, bổ sung**

……..

5. **Đề nghị của Hội đồng:** *(chọn 1 trong 3 kết luận sau)*

Luận án của NCS đạt yêu cầu, đề nghị đưa ra bảo vệ tại Hội đồng đánh giá luận án cấp học viện ☐

Luận án của NCS có thể đưa ra bảo vệ tại Hội đồng đánh giá cấp học viện sau khi bổ sung, sửa chữa theo các góp ý của Hội đồng đánh giá cấp cơ sở ☐

Luận án của NCS chưa đạt yêu cầu, cần bổ sung, sửa chữa và tiếp tục đưa ra bảo vệ tại Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở ☐

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

D15

Mẫu D15. Văn bản đề nghị cho nghiên cứu sinh bảo vệ cấp học viện

HỌC VIỆN KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO
KHOA QUỐC TẾ VÀ ĐÀO TẠO SAU ĐẠI HỌC

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

Hà Nội, ngày tháng năm

VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ

CHO NGHIÊN CỨU SINH BẢO VỆ LUẬN ÁN TIẾN SĨ CẤP HỌC VIỆN

Kính gửi: Giám đốc Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo

Nghiên cứu sinh: Khoá:

Ngành: Mã số:

Người hướng dẫn:

Căn cứ đề nghị của Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp cơ sở, Khoa Quốc tế và Đào tạo sau đại học đề nghị Học viện cho phép nghiên cứu sinh bảo vệ luận án tiến sĩ tại Hội đồng đánh giá luận án cấp học viện, với tên đề tài: .....
.....

Danh sách đề xuất các nhà khoa học có thể tham gia
Hội đồng đánh giá luận án cấp học viện

STT	Học hàm, học vị, họ tên	Cơ quan công tác	Điện thoại	Trách nhiệm
1				Chủ tịch
2				Phản biện 1
3				Phản biện 2
4				Uỷ viên
5				Thư ký

(Danh sách gồm … người)

Minh chứng về điều kiện công trình khoa học để tham dự Hội đồng của các thành viên được gửi kèm văn bản này. Xin trân trọng cảm ơn.

Hà Nội, ngày tháng năm

TRƯỞNG KHOA
(Ký và ghi rõ họ tên)

HỌC VIỆN KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO
KHOA QUỐC TẾ VÀ ĐÀO TẠO SAU ĐẠI HỌC

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

Hà Nội, ngày tháng năm

MINH CHỨNG CÔNG TRÌNH KHOA HỌC CỦA CÁC THÀNH VIÊN ĐƯỢC ĐỀ XUẤT THAM GIA HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ LUẬN ÁN CẤP HỌC VIỆN CỦA NGHIÊN CỨU SINH ... KHÓA …

STT	Học hàm, học vị, họ và tên nhà khoa học	Trách nhiệm trong Hội đồng	Minh chứng công bố khoa học trong 5 năm gần đây
1			1. 2.
2			1. 2.
…			

(*) Ghi chú:

- Minh chứng công bố khoa học nêu đầy đủ tên bài, tên tạp chí/hội thảo đăng bài (hoặc tên chương, tên sách chuyên khảo), mã xuất bản (chỉ số ISSN hoặc ISBN) vai trò tham gia, thời gian công bố (tháng/năm), điểm công trình tối đa theo quy định của Hội đồng Giáo sư Nhà nước.
- Trong thời gian 5 năm tính đến ngày được mời đề xuất tham gia Hội đồng, giảng viên/nhà khoa học có chức danh giáo sư, phó giáo sư cần đạt tổng điểm công trình từ 4,0 điểm trở lên; tiến sĩ cần đạt tổng điểm công trình từ 5,5 điểm trở lên và có thời gian giảng dạy ở trình độ đại học hoặc thạc sĩ từ 01 năm (12 tháng) trở lên kể từ khi có bằng tiến sĩ.

Hà Nội, ngày tháng năm

TRƯỞNG KHOA
(Ký và ghi rõ họ tên)

D16

Mẫu D16. Phiếu bàn giao hồ sơ sau bảo vệ luận án cấp cơ sở

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

Ngày …… tháng …… năm ……, …… đã bàn giao hồ sơ sau bảo vệ luận án tiến sĩ cấp khoa của nghiên cứu sinh …… với các giấy tờ sau: *(đánh dấu ô tương ứng)*

STT	Đủ	Thiếu	Loại giấy tờ
1	☐	☐	Biên bản buổi bảo vệ cấp cơ sở
2	☐	☐	5 bản nhận xét luận án của các thành viên Hội đồng
3	☐	☐	Phiếu đánh giá luận án của các thành viên tham dự Hội đồng

Người nhận hồ sơ
(Ký và ghi rõ họ tên)

D17

Mẫu D17. Báo cáo sửa chữa/bổ sung luận án theo kết luận của Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
HỌC VIỆN KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO

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

Hà Nội, ngày tháng năm

BÁO CÁO SỬA CHỮA/BỔ SUNG LUẬN ÁN
THEO KẾT LUẬN CỦA HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ LUẬN ÁN CẤP CƠ SỞ

Họ và tên NCS:

Ngành: Mã số:

Đề tài luận án:

Người hướng dẫn:

Căn cứ kết luận sau buổi họp ngày … của Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở (được thành lập theo Quyết định số … ngày … của Giám đốc Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo), nghiên cứu sinh đã bổ sung, sửa chữa luận án theo các nội dung như sau:

STT	Yêu cầu bổ sung, sửa chữa (theo kết luận của Hội đồng)	Nội dung nghiên cứu sinh đã chỉnh sửa, bổ sung hoặc giải trình lý do nếu muốn bảo lưu ý kiến ban đầu	Thể hiện trong luận án *(ghi rõ số dòng, số trang)*

Khoa QT&ĐTSĐH **Người hướng dẫn** **Nghiên cứu sinh**

Chủ tịch Hội đồng **Phản biện 1** **Phản biện 2** **Thư ký Hội đồng**

Thành viên Hội đồng khác có ý kiến đề nghị sửa chữa/bổ sung

D18

Mẫu D18. Phiếu bàn giao hồ sơ gửi phản biện độc lập

HỒ SƠ GỬI PHẢN BIỆN ĐỘC LẬP

Ngày …… tháng …… năm ……, nghiên cứu sinh …… đã nộp hồ sơ gửi phản biện độc lập với các giấy tờ sau: *(đánh dấu ô tương ứng)*

STT	Đủ	Thiếu	Loại giấy tờ
1	☐	☐	Văn bản của Khoa đề nghị cho nghiên cứu sinh bảo vệ luận án cấp học viện
2	☐	☐	Báo cáo sửa chữa luận án (*có chữ ký của nghiên cứu sinh, người hướng dẫn, chủ tịch và thư ký Hội đồng cấp cơ sở*)
3	☐	☐	Bộ công trình khoa học của tác giả: 2 quyển xóa tên tác giả và thông tin liên lạc *(Photo trang bìa, trang mục lục và toàn bộ bài viết của mỗi công trình, đóng thành quyển và liệt kê danh mục tại trang bìa)*
4	☐	☐	Luận án (bìa mềm): 2 quyển xoá tên tác giả và người hướng dẫn
5	☐	☐	Tóm tắt luận án: 3 quyển, trong đó có 2 quyển xoá tên tác giả và người hướng dẫn *(và gửi bản mềm qua email)*
6	☐	☐	Trang thông tin về những đóng góp mới của luận án: 2 bản xóa tên tác giả và người hướng dẫn *(và gửi bản mềm qua email)*
7	☐	☐	Bản in trang 1 Báo cáo kiểm tra độ trùng lặp của DoIT có chữ ký của người hướng dẫn

Người nhận hồ sơ

(Ký và ghi rõ họ tên)

D19

Mẫu D19. Giấy mời phản biện độc lập

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
HỌC VIỆN KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO

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

Hà Nội, ngày tháng năm

GIẤY MỜI PHẢN BIỆN ĐỘC LẬP

Kính gửi: ……..…….

Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo xin trân trọng kính mời …… là phản biện độc lập, cho luận án:

Tên đề tài:

Thuộc ngành: …… Mã số:

Với tư cách là phản biện độc lập, đề nghị …… cho ý kiến nhận xét trên các nội dung:

1. Nội dung luận án tiến sĩ

2. Hình thức của luận án tiến sĩ

3. Tóm tắt luận án tiến sĩ

4. Các công trình khoa học của nghiên cứu sinh đã công bố trong thời gian đào tạo

5. Trang thông tin những đóng góp mới của luận án

6. Ý kiến đánh giá/nhận xét khác (nếu có)

7. Những điểm cần sửa chữa, bổ sung

8. Kết luận: *Đề nghị phản biện độc lập cho ý kiến cụ thể theo một trong các phương án sau:*

8.1 Đồng ý. ☐

8.2 Không đồng ý. ☐

(*Mẫu bản nhận xét gửi kèm Thư mời này*).

Địa chỉ gửi bản nhận xét và giấy biên nhận kinh phí phản biện độc lập:

Thời hạn gửi: **ngày** ……. **tháng** …….. **năm** ……..

Lưu ý:

- *Nội dung bản nhận xét làm thành 02 bản: 01 bản có ký tên phản biện độc lập, 01 bản không ghi và không ký tên phản biện độc lập.* ***Không lấy dấu xác nhận của cơ quan.***
- *Luận án, tóm tắt luận án, các bài báo công bố và trang thông tin đóng góp mới không cần gửi trả lại kèm theo bản nhận xét, trừ khi trên đó Phản biện độc lập có đánh dấu, ghi nhận xét nhằm gửi lại để nghiên cứu sinh nghiên cứu, sửa chữa.*

Theo Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ, ý kiến của phản biện độc lập có vai trò tư vấn cho Giám đốc Học viện trong việc xem xét, đánh giá chất lượng của luận án tiến sĩ và quyết định cho nghiên cứu sinh bảo vệ luận án. Danh sách phản biện độc lập là tài liệu mật của Học viện. Các phản biện độc lập phải có trách nhiệm bảo mật nhiệm vụ, chức trách của mình, kể cả khi đã hoàn thành việc phản biện luận án hay khi tham gia vào Hội đồng đánh giá luận án cấp học viện.

Bởi vậy, Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo đề nghị phản biện độc lập hết sức giữ bí mật việc đọc và viết nhận xét luận án của mình, từ chối trao đổi hoặc tranh luận trực tiếp với những người liên quan đến luận án tiến sĩ đang được phản biện.

Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo xin trân trọng cảm ơn sự hợp tác và đóng góp của ……. cho công tác đào tạo tiến sĩ của Học viện.

GIÁM ĐỐC

D20

Mẫu D20. Bản nhận xét của phản biện độc lập

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
HỌC VIỆN KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO

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

Hà Nội, ngày tháng năm

BẢN NHẬN XÉT CỦA PHẢN BIỆN ĐỘC LẬP

Tên đề tài luận án: .....

.....

Thuộc ngành: ..... Mã số: ……

1. Nội dung luận án tiến sĩ

1.1. Luận án có phù hợp với một nghiên cứu bậc tiến sĩ và có phù hợp với ngành không?

Nếu có, đề nghị người phản biện chỉ ra những đóng góp mới có ý nghĩa về học thuật, lý luận.

Nếu không, đề nghị người phản biện chỉ rõ những điểm không phù hợp.

1.2. Phương pháp nghiên cứu được sử dụng có đảm bảo khoa học không?

Nếu có, đề nghị người phản biện tóm tắt những nét cơ bản trong phương pháp nghiên cứu đã được nghiên cứu sinh sử dụng hợp lý

Nếu không, đề nghị người phản biện chỉ rõ những điểm không phù hợp, thiếu tin cậy.

1.3. Số liệu, kết quả nghiên cứu và kết luận của luận án có đáng tin cậy không?

Nếu có, đề nghị người phản biện khẳng định, không cần bình luận nhiều.

Nếu không, đề nghị người phản biện chỉ rõ những điểm không tin cậy, thiếu chặt chẽ.

1.4. Nội dung luận án có phần nào trùng lặp với các công trình đã công bố ở trong và ngoài nước không? Trích dẫn tư liệu trong luận án và trong danh mục tài liệu tham khảo có rõ ràng, đầy đủ và trung thực không?

Nếu không, đề nghị người phản biện khẳng định, không cần bình luận nhiều.

Nếu có, đề nghị người phản biện chỉ rõ những điểm trùng lặp, thiếu chặt chẽ hoặc thiếu trung thực trong việc trích dẫn, sử dụng các thông tin, dư liệu từ các công bố đã có trước đây .

2. Hình thức của bản luận án tiến sĩ

Người nhận xét nêu rõ kết cấu, văn phong, cách trình bày chương mục, bảng biểu, hình vẽ… và cách trích dẫn tài liệu tham khảo có đảm bảo quy định về hình thức của luận án tiến sĩ không.

3. Tóm tắt luận án tiến sĩ

Bản tóm tắt có phản ánh trung thực bố cục và các nội dung cơ bản của luận án không?

Nếu có, đề nghị người phản biện khẳng định, không cần bình luận nhiều.

Nếu không, đề nghị người phản biện chỉ rõ những điểm không phù hợp

4. Các công trình khoa học của nghiên cứu sinh đã công bố trong thời gian đào tạo

4.1. Các công trình này có gắn với kết quả nghiên cứu của luận án tiến sĩ không?

Nếu có, đề nghị người phản biện khẳng định, không cần bình luận nhiều.

Nếu không, đề nghị người phản biện chỉ rõ những điểm không phù hợp

4.2. Các công trình này có đảm bảo chất lượng và được đăng trên các tạp chí phù hợp không?

Nếu có, đề nghị người phản biện khẳng định, không cần bình luận nhiều.

Nếu không, đề nghị người phản biện chỉ rõ những điểm không đảm bảo, không phù hợp

5. Trang thông tin những đóng góp mới của luận án

Trang thông tin có nêu rõ những luận điểm, nhận định, kết luận mới riêng có của luận án mà chưa được các nghiên cứu trước công bố không?

Nếu có, đề nghị người phản biện khẳng định, không cần bình luận nhiều.

Nếu không, đề nghị người phản biện chỉ rõ những điểm không mới, trùng lặp với các nghiên cứu khác.

6. Ý kiến đánh giá/nhận xét khác

.....

.....

.....

7. Những điểm cần sửa chữa, bổ sung:

Đề nghị người phản biện nêu rõ những vấn đề nghiên cứu sinh cần sửa chữa, bổ sung hoặc luận giải về những thiếu sót liên quan đến nội dung và hình thức của luận án, tóm tắt và trang thông tin những đóng góp mới của luận án.

.....

.....

.....

8. Kết luận: *Đề nghị phản biện độc lập cho ý kiến cụ thể theo một trong các phương án sau:*

+ Toàn bộ luận án không đạt yêu cầu, không thể đưa ra bảo vệ tại Hội đồng đánh giá cấp Học viện;

+ NCS phải bổ sung, sửa đổi và gửi lại phản biện độc lập xem xét trước khi đưa ra bảo vệ tại Hội đồng đánh giá cấp Học viện;

+ NCS cân nhắc bổ sung, sửa đổi theo gợi ý của phản biện độc lập và được người hướng dẫn xem xét trước khi đưa ra bảo vệ tại Hội đồng đánh giá cấp Học viện;

Người phản biện

(Ký và ghi rõ họ tên)

D21

Mẫu D21. Đề nghị tiếp tục gửi luận án cho phản biện độc lập

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
TIẾP TỤC GỬI LUẬN ÁN CHO PHẢN BIỆN ĐỘC LẬP

Kính gửi: - Giám đốc Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo;
- Trưởng Khoa Quốc tế và Đào tạo sau đại học.

Tên tôi là: Mã nghiên cứu sinh:

Công tác tại:

Tôi được công nhận là nghiên cứu sinh khóa … theo Quyết định số … ngày … của Giám đốc Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo, niên khóa ....

Tên đề tài luận án:

Thuộc ngành: Mã số ngành:

Tôi đã nhận kết quả phản biện độc lập lần 1 ngày … Tuy nhiên, quá thời hạn theo quy định, tôi chưa thể nộp lại luận án để gửi phản biện độc lập lần hai vì các lý do như sau:

(…)

Đến nay, tôi đã hoàn thành việc sửa chữa luận án và có thể nộp luận án để gửi phản biện độc lập lần hai.

Bởi vậy, tôi kính đề nghị Học viện cho phép tiếp tục thủ tục gửi luận án cho phản biện độc lập.

Xin trân trọng cảm ơn.

Hà Nội, ngày tháng năm

Ý kiến của Khoa QT&ĐTSĐH	**Ý kiến của NHD** *(Ký và ghi rõ họ tên)*	**Nghiên cứu sinh** *(Ký và ghi rõ họ tên)*

D22

Mẫu D22. Đơn đề nghị bảo vệ luận án tiến sĩ cấp học viện

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
BẢO VỆ LUẬN ÁN TIẾN SĨ CẤP HỌC VIỆN

Kính gửi: - Giám đốc Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo;
- Trưởng Khoa Quốc tế và Đào tạo sau đại học.

Tên tôi là: Mã nghiên cứu sinh:

Công tác tại:

Tôi được công nhận là nghiên cứu sinh khóa … theo Quyết định số … ngày … của Giám đốc Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo, niên khóa ….

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

Thuộc ngành: Mã số:

Tôi đã hoàn thành chương trình học tập theo quy định cho nghiên cứu sinh, luận án tiến sĩ đã được Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở và các phản biện độc lập thông qua.

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

Tôi xin trân trọng cảm ơn.

Hà Nội, ngày tháng năm

Ý kiến của NHD	**Nghiên cứu sinh**
(Ký và ghi rõ họ tên)	*(Ký và ghi rõ họ tên)*

D23

Mẫu D23. Báo cáo sửa chữa/bổ sung luận án theo góp ý của phản biện độc lập

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
HỌC VIỆN KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO

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

Hà Nội, ngày tháng năm

BÁO CÁO SỬA CHỮA/BỔ SUNG LUẬN ÁN THEO GÓP Ý CỦA PHẢN BIỆN ĐỘC LẬP

Họ và tên nghiên cứu sinh: Khoá:

Ngành: Mã số:

Người hướng dẫn:

Tên đề tài luận án:

Căn cứ nhận xét và góp ý của các phản biện độc lập, nghiên cứu sinh đã bổ sung, sửa chữa luận án theo các nội dung như sau:

STT	**Yêu cầu bổ sung, sửa chữa của phản biện độc lập**	**Nội dung nghiên cứu sinh đã chỉnh sửa, bổ sung hoặc giải trình lý do nếu muốn bảo lưu ý kiến ban đầu**	**Thể hiện trong luận án** *(ghi rõ số dòng, số trang)*

Khoa QT&ĐTSĐH **Người hướng dẫn** **Nghiên cứu sinh**

D24

Mẫu D24. Phiếu bàn giao hồ sơ đề nghị bảo vệ luận án cấp học viện

HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ BẢO VỆ LUẬN ÁN CẤP HỌC VIỆN

Ngày …… tháng …… năm ……, NCS đã nộp hồ sơ đề nghị bảo vệ luận án tiến sĩ cấp Học viện với các giấy tờ sau: (*đánh dấu ô tương ứng*)

STT	Đủ	Thiếu	Loại giấy tờ
1	☐	☐	Đơn xin bảo vệ luận án cấp học viện
2	☐	☐	Quyển tóm tắt luận án tiến sĩ
3	☐	☐	Trang thông tin về những đóng góp mới của luận án bằng tiếng Việt và tiếng Anh, *có chữ ký của NCS và người hướng dẫn*
4	☐	☐	Báo cáo sửa chữa luận án theo góp ý của phản biện độc lập, *có chữ ký của NCS và người hướng dẫn*
5	☐	☐	Hồ sơ để đưa lên mạng (*gửi bản mềm qua địa chỉ visti.phd@gmail.com*) 1. Toàn văn luận án (đủ các nội dung từ trang bìa, cam kết của tác giả, mục lục… đến phụ lục) 2. Tóm tắt luận án (24 trang) bằng tiếng Việt và tiếng Anh 3. Trang thông tin về những đóng góp mới của luận án bằng tiếng Việt và tiếng Anh

Hẹn NCS …… sau …… ngày mang theo giấy biên nhận hồ sơ này đến nhận kết quả.

Người nhận hồ sơ
(Ký và ghi rõ họ tên)

Mẫu D25. Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp học viện

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
HỌC VIỆN KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO

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

Số: /QĐ-HVKHCN

Hà Nội, ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH
Về việc thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp học viện

GIÁM ĐỐC
HỌC VIỆN KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục Đại học được Quốc hội thông qua ngày 19/11/2018;

Căn cứ Quyết định số 08/2018/QĐ-TTg ngày 23/02/2018 của Thủ tướng Chính phủ về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo;

Căn cứ Quyết định số 851/QĐ-BKHCN ngày 09/4/2018 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc ban hành Quy chế tạm thời về tổ chức và hoạt động của Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo;

Căn cứ Quyết định số 3712/QĐ-BGDĐT ngày 24/9/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc cho phép Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo đào tạo ngành Quản lý khoa học và công nghệ trình độ tiến sĩ;

Căn cứ Thông tư số 18/2021/TT-BGDĐT ngày 28/06/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế Tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ;

Căn cứ Quyết định số .../QĐ-HVKHCN ngày .../.../... của Giám đốc Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ;

Căn cứ Quyết định số .../QĐ-HVKHCN ngày .../.../... của Giám đốc Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo về việc Công nhận nghiên cứu sinh ngành Quản lý khoa học và công nghệ;

Theo đề nghị của Trưởng Khoa Quốc tế và Đào tạo sau đại học.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp học viện cho đề tài luận án: …

Của nghiên cứu sinh: **….** Khoá: **…..**

Ngành: **Quản lý Khoa học và Công nghệ** Mã số**: 9340412**

Người hướng dẫn: **……**

(Danh sách Hội đồng kèm theo Quyết định này)

Điều 2. Giao cho Khoa Quốc tế và Đào tạo sau đại học và Hội đồng tổ chức đánh giá luận án nêu trên theo đúng quy định hiện hành.

Điều 3. Trưởng Khoa Quốc tế và Đào tạo sau đại học, Trưởng Ban Quản lý khoa học và đào tạo, các Ông/Bà có tên trong danh sách Hội đồng, Thủ trưởng các đơn vị có liên quan và nghiên cứu sinh có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Lưu …

GIÁM ĐỐC

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
HỌC VIỆN KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO

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

Hà Nội, ngày tháng năm

DANH SÁCH HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ LUẬN ÁN CẤP HỌC VIỆN

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-HVKHCN ngày tháng năm của Giám đốc Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo)

Cho luận án của nghiên cứu sinh: ……..

Tên đề tài luận án: …….

STT	HỌC HÀM, HỌC VỊ HỌ VÀ TÊN	ĐƠN VỊ CÔNG TÁC	TRÁCH NHIỆM TRONG HỘI ĐỒNG
1			Chủ tịch
2			Phản biện 1
3			Phản biện 2
4			Ủy viên hội đồng
5			Ủy viên thư ký

(Danh sách gồm …. thành viên)

D26

Mẫu D26. Giấy mời tham gia Hội đồng đánh giá cấp học viện

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
HỌC VIỆN KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO

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

Hà Nội, ngày tháng năm

Kính gửi: .....

Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo sẽ tổ chức bảo vệ luận án tiến sĩ cấp học viện cho:

Nghiên cứu sinh: ……

Tên đề tài luận án: ……

Thuộc ngành: **Quản lý Khoa học và Công nghệ** Mã số: **9340412**

Để đánh giá luận án một cách khách quan, chính xác, theo đúng Quy chế của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo trân trọng kính mời các nhà khoa học tham gia Hội đồng đánh giá luận án cấp học viện và nhận xét cho luận án của nghiên cứu sinh *(mẫu bản nhận xét gửi kèm theo)*.

Ý kiến nhận xét xin gửi theo địa chỉ:

Khoa Quốc tế và Đào tạo sau đại học, Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo: 38 Ngô Quyền, phường Hàng Bài, quận Hoàn Kiếm, Hà Nội.

(hoặc qua email vistiphd@gmail.com trong trường hợp chắc chắn tham gia buổi họp Hội đồng đánh giá luận án cấp học viện).

Thời hạn gửi bản nhận xét: …

Lịch dự kiến tổ chức buổi họp Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp học viện: …

Xin trân trọng cảm ơn./.

GIÁM ĐỐC

D27

Mẫu D27. Bản nhận xét của thành viên Hội đồng đánh giá luận án cấp học viện

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
HỌC VIỆN KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO

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

HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ LUẬN ÁN
CẤP HỌC VIỆN

Hà Nội, ngày tháng năm

BẢN NHẬN XÉT LUẬN ÁN TIẾN SĨ

Nghiên cứu sinh: ……..

Tên đề tài luận án: ……..

Ngành: **Quản lý Khoa học và Công nghệ** Mã số: **9340412**

Họ tên, học vị, học hàm của người nhận xét: .....

Đơn vị công tác của người nhận xét: .....

Chức trách trong Hội đồng: ……..

1. Nội dung của bản luận án tiến sĩ

Luận án có phù hợp với một nghiên cứu bậc tiến sĩ và có phù hợp với ngành không?

Nếu có, người nhận xét chỉ ra những đóng góp mới có ý nghĩa về học thuật, lý luận.

Nếu không, người nhận xét chỉ rõ những điểm không phù hợp.

Phương pháp nghiên cứu được sử dụng có đảm bảo khoa học không?

Nếu có, người nhận xét tóm tắt những nét cơ bản trong phương pháp nghiên cứu đã được nghiên cứu sinh sử dụng hợp lý

Nếu không, người nhận xét chỉ rõ những điểm không phù hợp, thiếu tin cậy.

Số liệu, kết quả nghiên cứu và kết luận của luận án có đáng tin cậy không?

Nếu có, người nhận xét chỉ khẳng định, không cần bình luận nhiều.

Nếu không, người nhận xét chỉ rõ những điểm không đáng tin cậy, thiếu chặt chẽ.

Nội dung luận án có phần nào trùng lặp với các công trình đã công bố ở trong và ngoài nước không? Trích dẫn tư liệu trong luận án và trong danh mục tài liệu tham khảo có rõ ràng, đầy đủ và trung thực không?

Nếu không, người nhận xét chỉ khẳng định, không cần bình luận nhiều.

Nếu có, người nhận xét chỉ rõ những điểm trùng lặp, thiếu chặt chẽ hoặc thiếu trung thực trong việc trích dẫn, sử dụng các thông tin, dư liệu từ các công bố đã có trước đây .

2. Hình thức của bản luận án tiến sĩ

Người nhận xét nêu rõ kết cấu, văn phong, cách trình bày chương mục, bảng biểu, hình vẽ… và cách trích dẫn tài liệu tham khảo có đảm bảo quy định về hình thức của luận án tiến sĩ không.

3. Tóm tắt luận án tiến sĩ

Bản tóm tắt có phản ánh trung thực bố cục và các nội dung cơ bản của luận án không?

Nếu có, đề nghị người nhận xét khẳng định, không cần bình luận nhiều.

Nếu không, đề nghị người nhận xét chỉ rõ những điểm không phù hợp

4. Các công trình khoa học của nghiên cứu sinh đã công bố trong thời gian đào tạo
(Đối với các thành viên chịu trách nhiệm phản biện trong Hội đồng)

Các công trình này có gắn với kết quả nghiên cứu của luận án tiến sĩ không?

Nếu có, người nhận xét chỉ khẳng định, không cần bình luận nhiều.

Nếu không, người nhận xét chỉ rõ những điểm không phù hợp

Các công trình này có đảm bảo chất lượng và được đăng trên các tạp chí phù hợp không?

Nếu có, người nhận xét chỉ khẳng định, không cần bình luận nhiều.

Nếu không, người nhận xét chỉ rõ những điểm không đảm bảo, không phù hợp

5. Trang thông tin những đóng góp mới của luận án

Trang thông tin có nêu rõ những luận điểm, nhận định, kết luận mới riêng có của luận án mà chưa được các nghiên cứu trước công bố không?

Nếu có, đề nghị người nhận xét khẳng định, không cần bình luận nhiều.

Nếu không, đề nghị người nhận xét chỉ rõ những điểm không mới, trùng lặp với các nghiên cứu khác.

Ý kiến đánh giá/nhận xét khác (nếu có)

.....

6. Những điểm cần sửa chữa, bổ sung

Đề nghị người nhận xét nêu rõ những vấn đề nghiên cứu sinh cần sửa chữa, bổ sung hoặc luận giải trong luận án tiến sĩ để đủ điều kiện công nhận học vị tiến sĩ.

.....

.....

7. Kết luận

Người nhận xét cần khẳng định luận án có đạt đầy đủ yêu cầu của một luận án tiến sĩ không và nghiên cứu sinh có xứng đáng nhận học vị tiến sĩ không.

Người nhận xét

(Ký và ghi rõ họ tên)

D28

Mẫu D28. Phiếu nhận xét luận án tiến sĩ

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
HỌC VIỆN KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO

HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ LUẬN ÁN
CẤP HỌC VIỆN

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

Hà Nội, ngày tháng năm

PHIẾU NHẬN XÉT LUẬN ÁN TIẾN SĨ

(Dùng trong buổi đánh giá luận án cấp học viện)

Họ tên, học vị, học hàm của người nhận xét: ……..……

Đơn vị công tác của người nhận xét: ……...…….

Chức trách trong Hội đồng: ……..……

Nghiên cứu sinh: ……..……

Đề tài luận án: ……..……

Ngành: ……..……

Ý KIẾN NHẬN XÉT

1. Về chất lượng luận án:

……

……

……

2. Về chất lượng các công trình đã được công bố:

……

……

……

3. Về trình độ của nghiên cứu sinh *(thể hiện qua kết quả luận án và trả lời câu hỏi của Hội đồng đánh giá ở cấp học viện):*

……

……

……

Ý KIẾN ĐỀ NGHỊ

Người nhận xét cần khẳng định luận án có đạt đầy đủ yêu cầu của một luận án tiến sĩ không và nghiên cứu sinh có xứng đáng nhận học vị tiến sĩ không.

……

……

……

Người nhận xét
(Ký và ghi rõ họ tên)

D29

Mẫu D29. Phiếu đăng ký thời gian tổ chức họp
Hội đồng đánh giá luận án cáp học viện

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
HỌC VIỆN KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO

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

Hà Nội, ngày tháng năm

PHIẾU ĐĂNG KÝ THỜI GIAN TỔ CHỨC
HỌP HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ LUẬN ÁN CÁP HỌC VIỆN

Căn cứ Quyết định số … ngày … của Giám đốc Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo về việc thành lập Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp học viện, Hội đồng đề nghị tổ chức họp theo lịch sau:

Thời gian:

Địa điểm:

Để đánh giá luận án tiến sĩ cấp học viện cho:

Nghiên cứu sinh:

Tên đề tài luận án:

Người hướng dẫn:

Thuộc ngành: **Mã số:**

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

Thư ký Hội đồng
(Ký và ghi rõ họ tên)

D30

Mẫu D30. Biên bản họp Ban kiểm phiếu của Hội đồng đánh giá luận án cấp học viện

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
HỌC VIỆN KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO

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

HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ LUẬN ÁN CẤP HỌC VIỆN

Hà Nội, ngày tháng năm

BIÊN BẢN HỌP BAN KIỂM PHIẾU

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

Căn cứ Quyết định … ngày … của Giám đốc Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo về việc thành lập Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ gồm 7 thành viên.

Hội đồng họp vào hồi: giờ tại Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo. Để đánh giá luận án tiến sĩ cho nghiên cứu sinh: ……..

Tên đề tài luận án: ……

Ngành: Quản lý khoa học và công nghệ Mã số: 9340412

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

Hội đồng đã bầu Ban kiểm phiếu bao gồm:

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

- Số phiếu đã phát cho các thành viên: …….
- Số phiếu còn lại không dùng: …….

Kết quả bỏ phiếu đánh giá luận án như sau:

- Số phiếu hợp lệ: …….
- Số phiếu không hợp lệ: …….
- Số phiếu đồng ý: …….
- Số phiếu không đồng ý: …….

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

Trưởng Ban kiểm phiếu
(ký và ghi rõ họ tên)

D31

Mẫu D31. Danh sách ký dự họp Hội đồng đánh giá luận án cấp học viện

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
HỌC VIỆN KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO

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

HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ LUẬN ÁN CẤP HỌC VIỆN

Hà Nội, ngày tháng năm

DANH SÁCH

HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ LUẬN ÁN TIẾN SĨ CẤP HỌC VIỆN

(Theo Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ số ... ngày ... của Giám đốc Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo)

Đánh giá luận án của nghiên cứu sinh:

Tên đề tài:

Ngành: Mã số:

Người hướng dẫn:

Hội đồng họp vào hồi: ngày tại Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo.

STT	HỌC HÀM, HỌC VỊ HỌ VÀ TÊN	ĐƠN VỊ CÔNG TÁC	TRÁCH NHIỆM	CHỮ KÝ
1			Chủ tịch	
2			Phản biện 1	
3			Phản biện 2	
4			Ủy viên hội đồng	
5			Ủy viên thư ký	

D32

Mẫu D32. Phiếu đánh giá luận án (dùng cho buổi bảo vệ luận án tiến sĩ cấp học viện)

PHIẾU ĐÁNH GIÁ LUẬN ÁN TIẾN SĨ CẤP HỌC VIỆN

Họ tên nghiên cứu sinh:

Tên đề tài luận án:

Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp học viện:

Ngày họp Hội đồng:

Người đánh giá: Chữ ký:

Trách nhiệm trong Hội đồng:

Ý KIẾN ĐÁNH GIÁ

(Đánh dấu X vào ô trống tương ứng)

ĐỒNG Ý ☐ **KHÔNG ĐỒNG Ý** ☐

D33

Mẫu D33. Biên bản của Hội đồng đánh giá luận án cấp học viện

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
HỌC VIỆN KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO

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

HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ LUẬN ÁN CẤP HỌC VIỆN

Hà Nội, ngày tháng năm

BIÊN BẢN

CỦA HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ LUẬN ÁN CẤP HỌC VIỆN

Nghiên cứu sinh: .....

Tên đề tài luận án: .....

.....

Ngành: Quản lý khoa học và công nghệ **Mã số:** 9340412

Quyết định thành lập Hội đồng: …… Ngày: .....

Thời gian: .....

Địa điểm: .....

I. DANH SÁCH NHỮNG NGƯỜI THAM DỰ BUỔI HỌP HỘI ĐỒNG

Danh sách các thành viên của Hội đồng: *ghi rõ học hàm, học vị, họ tên và đơn vị công tác*

Họ và tên	Trách nhiệm trong hội đồng
1.	Chủ tịch hội đồng
2.	Phản biện 1
3.	Phản biện 2
4.	Uỷ viên hội đồng
5.	Uỷ viên thư ký

Thành viên Hội đồng vắng mặt (*ghi rõ họ tên*): (…)

Đại biểu tham dự: (…)

II. DIỄN BIẾN BUỔI HỌP HỘI ĐỒNG

1. ……., Đại diện Khoa Quốc tế và Đào tạo sau đại học tuyên bố lý do, đọc quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp học viện.
2. ……., Chủ tịch Hội đồng công bố danh sách thành viên hội đồng có mặt, khẳng định các điều kiện chuẩn bị cho buổi bảo vệ luận án cấp học viện của NCS …….. và công bố chương trình làm việc.

3. ……., Thư ký Hội đồng tóm tắt lý lịch khoa học của nghiên cứu sinh và kết quả học tập, khẳng định các điều kiện cần thiết để nghiên cứu sinh được bảo vệ luận án cấp học viện.
4. Các thành viên Hội đồng và những người tham dự nêu câu hỏi hoặc ý kiến thắc mắc (nếu có) về lý lịch khoa học và quá trình đào tạo của nghiên cứu sinh.

.....

5. Tác giả luận án trình bày tóm tắt nội dung luận án *(tài liệu luận án gửi kèm theo)*.
6. Các phản biện đọc bản nhận xét của nghiên cứu sinh ……và nêu câu hỏi.

- ……., Phản biện 1, đọc nhận xét luận án
- ……., Phản biện 2, đọc nhận xét luận án

7. Nghiên cứu sinh …… trả lời các câu hỏi của thành viên hội đồng và các ý kiến không đồng tình của phản biện

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

8. Hội đồng họp riêng để bầu ban kiểm phiếu, tiến hành bỏ phiếu, kiểm phiếu và ký danh sách các thành viên có mặt tại buổi họp. Hội đồng tổng hợp ý kiến và đưa ra quyết nghị.
9. Trưởng ban kiểm phiếu công bố biên bản kiểm phiếu, với kết quả như sau:

Số phiếu đã phát:	…….	Số phiếu còn lại không dùng:	……
Số phiếu hợp lệ:	…….	Số phiếu không hợp lệ:	…….
Số phiếu đồng ý:	…….	Số phiếu không đồng ý:	…….

10. Chủ tịch Hội đồng đọc quyết nghị của Hội đồng (*Quyết nghị kèm theo*).

- *Những đóng góp mới của luận án*

.....

.....

.....

- *Những hạn chế, thiếu sót của luận án (về nội dung và hình thức)*

.....

.....

.....

- *Tính trung thực của kết quả nghiên cứu*

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

- *Kết luận và kiến nghị của Hội đồng*

☐ Hội đồng thông qua luận án tiến sĩ, đề nghị Giám đốc Học viện công nhận học vị tiến sĩ cho nghiên cứu sinh.

☐ Hội đồng không thông qua luận án, yêu cầu NCS cần bổ sung, sửa chữa để đưa ra bảo vệ lần thứ hai.

- *Những điểm NCS cần chỉnh sửa, bổ sung (trước khi gửi luận án cho Thư viện, hoặc trước khi đưa ra bảo vệ luận án lần thứ hai)*

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

11. Đại diện tập thể hướng dẫn phát biểu ý kiến.

.....
.....

12. Đại biểu phát biểu ý kiến (nếu có)

.....
.....

13. NCS phát biểu ý kiến

.....
.....

14. Chủ tịch Hội đồng tuyên bố kết thúc buổi bảo vệ luận án tiến sĩ.

Thư ký Hội đồng	**Chủ tịch Hội đồng**
(ký và ghi rõ họ tên)	*(ký và ghi rõ họ tên)*

D34

Mẫu D34. Quyết nghị của Hội đồng đánh giá luận án cấp học viện

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
HỌC VIỆN KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO

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

HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ LUẬN ÁN CẤP HỌC VIỆN

Hà Nội, ngày tháng năm

QUYẾT NGHỊ

CỦA HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ LUẬN ÁN CẤP HỌC VIỆN

Căn cứ Quyết định số ...../QĐ-HVKHCN ngày ….. của Giám đốc Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo về việc thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp học viện;

Hội đồng đánh giá luận án cấp học viện thực hiện đánh giá luận án ngày tháng năm , tại …….. cho:

- **Nghiên cứu sinh: ….**
- **Tên đề tài luận án: ……**
- **Ngành:** Quản lý Khoa học và Công nghệ
- **Mã số:** 9340412

I. DANH SÁCH THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG

Danh sách các thành viên của Hội đồng: *ghi rõ học hàm, học vị, họ tên và đơn vị công tác*

Họ và tên	Trách nhiệm trong hội đồng
1.	Chủ tịch hội đồng
2.	Phản biện 1
3.	Phản biện 2
4.	Uỷ viên hội đồng
5.	Uỷ viên thư ký

Thành viên Hội đồng vắng mặt (*ghi rõ họ tên*): (…)

II. QUYẾT NGHỊ CỦA HỘI ĐỒNG

Sau khi nghe nghiên cứu sinh trình bày và báo cáo kết quả nghiên cứu luận án tiến sĩ, các thành viên hội đồng nhận xét, nêu câu hỏi, nghiên cứu sinh trả lời câu hỏi của các thành viên hội đồng, trao đổi giữa Hội đồng và nghiên cứu sinh về nội dung của luận án. Hội đồng đã họp, trao đổi ý kiến và thống nhất kết luận:

1. Ý nghĩa về mặt lý luận và thực tiễn của luận án:

.....

.....

.....

2. Hình thức của luận án:

.....

.....

.....

3. Bản tóm tắt của luận án:

.....

.....

.....

4. Các công trình khoa học đã công bố:

.....

.....

.....

5. Những kết quả mới của luận án:

.....

.....

.....

6. Phương pháp nghiên cứu:

.....

.....

.....

7. Những hạn chế, thiếu sót của luận án:

.....

.....

.....

8. Kết luận của Hội đồng:

.....

.....

.....

Quyết nghị này được / thành viên của Hội đồng nhất trí thông qua.

Thư ký Hội đồng	**Chủ tịch Hội đồng**
(ký và ghi rõ họ tên)	*(ký và ghi rõ họ tên)*

Xác nhận của Học viện

D35

Mẫu D35. Phiếu bàn giao hồ sơ sau bảo vệ luận án cấp học viện

HỒ SƠ SAU BẢO VỆ LUẬN ÁN CẤP HỌC VIỆN

Ngày …… tháng …… năm ……, Hội đồng đánh giá luận án cấp học viện của nghiên cứu sinh …… đã bàn giao hồ sơ sau bảo vệ với các giấy tờ sau: *(đánh dấu ô tương ứng)*

STT	Đủ	Thiếu	Loại giấy tờ
1	☐	☐	Biên bản buổi bảo vệ luận án
2	☐	☐	Quyết nghị của Hội đồng đánh giá luận án cấp học viện
3	☐	☐	Biên bản kiểm phiếu
4	☐	☐	Các phiếu đánh giá luận án cấp học viện
5	☐	☐	Danh sách Hội đồng có chữ ký của các thành viên tham dự buổi bảo vệ
6	☐	☐	…. bản nhận xét có chữ ký của thành viên hội đồng được gửi bổ sung trong trường hợp mới gửi email bản nhận xét cho Khoa QT&ĐTSĐH

Người nhận hồ sơ
(Ký và ghi rõ họ tên)

D36

Mẫu D36. Quyết định thay đổi thành viên Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp học viện

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ **HỌC VIỆN KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: /QĐ-HVKHCN	*Hà Nội, ngày tháng năm*

QUYẾT ĐỊNH

Về việc: Thay đổi thành viên Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp học viện

GIÁM ĐỐC

HỌC VIỆN KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục Đại học được Quốc hội thông qua ngày 19/11/2018;

Căn cứ Quyết định số 08/2018/QĐ-TTg ngày 23/02/2018 của Thủ tướng Chính phủ về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo;

Căn cứ Quyết định số 851/QĐ-BKHCN ngày 09/04/2018 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc ban hành Quy chế tạm thời về tổ chức và hoạt động của Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo;

Căn cứ Quyết định số 3712/QĐ-BGDĐT ngày 24/09/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc cho phép Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo đào tạo ngành Quản lý khoa học và công nghệ trình độ tiến sĩ

Căn cứ Quyết định số ..../QĐ-HVKHCN ngày .../.../... của Giám đốc Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo về việc ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ của Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo;

Căn cứ Quyết định số ..../QĐ-HVKHCN ngày .../.../... của Giám đốc Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo về việc công nhận nghiên cứu sinh khóa ... năm ...;

Căn cứ Quyết định số ..../QĐ-HVKHCN ngày .../.../... của Giám đốc Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo về việc thành lập Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp học viện cho nghiên cứu sinh ...;

Xét đề nghị của Trưởng Khoa Quốc tế và đào tạo sau đại học.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thay đổi thành viên Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp học viện cho nghiên cứu sinh …; Mã nghiên cứu sinh …, như sau:

(…)

Điều 2. Các thời hạn liên quan đến hoạt động của Hội đồng và việc tổ chức bảo vệ luận án cho nghiên cứu sinh … được tính kể từ ngày ký Quyết định này.

Điều 3. Khoa Quốc tế và Đào tạo sau đại học, Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ được thành lập theo Quyết định số …./QĐ-HVKHCN ngày …/…/… của Giám đốc Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo, các đơn vị có liên quan, các Ông/Bà và nghiên cứu sinh có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Lưu …

GIÁM ĐỐC

D37

Mẫu D37. Đề nghị bảo vệ luận án tiến sĩ cấp học viện lần thứ hai

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
BẢO VỆ LUẬN ÁN TIẾN SĨ CẤP HỌC VIỆN LẦN THỨ HAI

Kính gửi: - Giám đốc Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo

- Trưởng Khoa Quốc tế và Đào tạo sau đại học

Tên tôi là: Khoá:

Công tác tại:

Tôi được công nhận là nghiên cứu sinh khóa … theo Quyết định số … ngày … của Giám đốc Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo, niên khóa ....

Tên đề tài luận án:

Thuộc ngành: Mã số ngành:

Tôi đã bảo vệ luận án tiến sĩ vào ngày … trước Hội đồng đánh giá luận án cấp học viện được thành lập theo Quyết định số … ngày … của Giám đốc Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo. Tuy nhiên, Hội đồng không thông qua luận án và yêu cầu bổ sung, sửa chữa để đưa ra bảo vệ lần thứ hai

Đến nay, tôi đã hoàn thành chỉnh sửa, bổ sung luận án theo kết luận của Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp học viện. Tôi kính đề nghị Học viện cho phép bảo vệ luận án tiến sĩ cấp học viện lần thứ hai.

Xin trân trọng cảm ơn!

Hà Nội, ngày tháng năm

Ý kiến của Khoa QT&ĐTSĐH	**Ý kiến của NHD**	**Nghiên cứu sinh**
	(Ký và ghi rõ họ tên)	*(Ký và ghi rõ họ tên)*

D38

Mẫu D38. Báo cáo sửa chữa/bổ sung luận án theo kết luận của Hội đồng đánh giá luận án cấp học viện

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
HỌC VIỆN KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO

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

Hà Nội, ngày tháng năm

BÁO CÁO SỬA CHỮA/BỔ SUNG LUẬN ÁN THEO KẾT LUẬN CỦA HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ LUẬN ÁN CẤP HỌC VIỆN

Họ và tên nghiên cứu sinh:

Ngành: Mã số:

Người hướng dẫn:

Tên đề tài luận án:

Căn cứ quyết nghị tại buổi họp ngày … của Hội đồng đánh giá luận án cấp học viện (được thành lập theo Quyết định số … ngày … của của Giám đốc Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo), nghiên cứu sinh đã bổ sung, sửa chữa luận án theo các nội dung như sau:

STT	**Yêu cầu bổ sung, sửa chữa (theo quyết nghị của Hội đồng)**	**Nội dung nghiên cứu sinh đã chỉnh sửa, bổ sung hoặc giải trình lý do nếu muốn bảo lưu ý kiến ban đầu**	**Thể hiện trong luận án** ***(ghi rõ số dòng, số trang)***

Khoa QT&ĐTSĐH **Người hướng dẫn** **Nghiên cứu sinh**

Chủ tịch Hội đồng **Phản biện 1** **Phản biện** **Thư ký Hội đồng**

Thành viên HĐ khác có ý kiến đề nghị sửa chữa/bổ sung

D39

Mẫu D39. Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp học viện lần thứ hai

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
HỌC VIỆN KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO

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

Số: /QĐ-HVKHCN

Hà Nội, ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH
Về việc: Thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp học viện lần thứ hai

GIÁM ĐỐC
HỌC VIỆN KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục Đại học được Quốc hội thông qua ngày 19/11/2018;

Căn cứ Quyết định số 08/2018/QĐ-TTg ngày 23/02/2018 của Thủ tướng Chính phủ về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo;

Căn cứ Quyết định số 851/QĐ-BKHCN ngày 09/04/2018 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc ban hành Quy chế tạm thời về tổ chức và hoạt động của Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo;

Căn cứ Quyết định số 3712/QĐ-BGDĐT ngày 24/09/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc cho phép Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo đào tạo ngành Quản lý khoa học và công nghệ trình độ tiến sĩ;

Căn cứ Quyết định số ..../QĐ-HVKHCN ngày .../.../... của Giám đốc Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo về việc ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ của Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo;

Căn cứ Quyết định số ..../QĐ-HVKHCN ngày .../.../... của Giám đốc Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo về việc công nhận nghiên cứu sinh khóa ... năm ...;

Căn cứ Quyết định số ..../QĐ-HVKHCN ngày .../.../... của Giám đốc Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo về việc thành lập Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp học viện cho nghiên cứu sinh ...;

Xét đề nghị của Trưởng Khoa Quốc tế và đào tạo sau đại học.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp học viện lần thứ hai cho đề tài luận án:

(…)

Của nghiên cứu sinh: Mã nghiên cứu sinh:

Người hướng dẫn:

Ngành: Mã ngành:

(Danh sách Hội đồng kèm theo Quyết định này.)

Điều 2. Giao cho Trưởng khoa Quốc tế và đào tạo sau đại học và Chủ tịch Hội đồng tổ chức bảo vệ luận án nêu trên theo đúng quy định hiện hành.

Điều 3. Trưởng Khoa Quốc tế và đào tạo sau đại học, các Ông/Bà có tên trong danh sách hội đồng, các đơn vị có liên quan và nghiên cứu sinh có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Lưu …

GIÁM ĐỐC

D40

Mẫu D40. Phiếu bàn giao hồ sơ đề nghị cấp bằng tiến sĩ

HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ CẤP BẰNG TIẾN SĨ

Ngày …… tháng …… năm ……, nghiên cứu sinh …… đã nộp hồ sơ đề nghị cấp bằng tiến sĩ với các giấy tờ sau: *(đánh dấu ô tương ứng)*

STT	Đủ	Thiếu	Loại giấy tờ
1	☐	☐	Báo cáo bổ sung, sửa chữa luận án theo quyết nghị của Hội đồng đánh giá cấp Học viện (*có xác nhận của người hướng dẫn, thư ký và chủ tịch Hội đồng*)
2	☐	☐	Biên nhận của Thư viện Quốc gia về việc nhận luận án.
3	☐	☐	Biên nhận của Thư viện Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo về việc nhận luận án.
4	☐	☐	Phiếu chi tiết thu nộp học phí (*của Ban Kế hoạch – tài chính*)
5	☐	☐	Bản mềm toàn văn luận án và tóm tắt luận án hoàn chỉnh sau khi đã bổ sung, sửa chữa theo yêu cầu của Hội đồng đánh giá luận án cấp Học viện và Hội đồng thẩm định (nếu có), gửi đến email …

Hẹn nghiên cứu sinh …… sau …… ngày mang theo giấy biên nhận hồ sơ này đến nhận kết quả.

Người nhận hồ sơ
(Ký và ghi rõ họ tên)

D41

Mẫu D41. Quyết định công nhận trình độ và cấp bằng tiến sĩ

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
HỌC VIỆN KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO

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

Số: /QĐ-HVKHCN

Hà Nội, ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH
Về việc: Công nhận trình độ và cấp bằng tiến sĩ

GIÁM ĐỐC
HỌC VIỆN KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục Đại học được Quốc hội thông qua ngày 19/11/2018;

Căn cứ Quyết định số 08/2018/QĐ-TTg ngày 23/02/2018 của Thủ tướng Chính phủ về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo;

Căn cứ Quyết định số 851/QĐ-BKHCN ngày 09/04/2018 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc ban hành Quy chế tạm thời về tổ chức và hoạt động của Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo;

Căn cứ Quyết định số 3712/QĐ-BGDĐT ngày 24/09/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc cho phép Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo đào tạo ngành Quản lý khoa học và công nghệ trình độ tiến sĩ

Căn cứ Quyết định số ..../QĐ-HVKHCN ngày .../.../... của Giám đốc Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo về việc ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ của Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo;

Căn cứ Quyết định số ..../QĐ-HVKHCN ngày .../.../... của Giám đốc Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo về việc công nhận nghiên cứu sinh khóa ... năm ...;

Căn cứ Quyết định số ..../QĐ-HVKHCN ngày .../.../... của Giám đốc Học viện Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo về việc thành lập Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp học viện cho nghiên cứu sinh ...;

Xét đề nghị của Trưởng Ban Quản lý khoa học và đào tạo.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công nhận trình độ tiến sĩ và cấp bằng tiến sĩ cho nghiên cứu sinh có tên sau đây:

Nghiên cứu sinh: Ngày sinh:

Ngành: Mã số:

Ngày bảo vệ luận án:

Điều 2. Nghiên cứu sinh có tên tại Điều 1 được giao nhiệm vụ và được hưởng quyền lợi do Nhà nước quy định cho người có học vị tiến sĩ kể từ ngày ký Quyết định.

Điều 3. Trưởng Ban Quản lý khoa học và đào tạo, Trưởng Khoa Quốc tế và Đào tạo sau đại học, các đơn vị có liên quan và nghiên cứu sinh có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Lưu …

GIÁM ĐỐC