

Số 1682/QĐ-ĐHTN

Thái Nguyên, ngày 23 tháng 12 năm 2009

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định đào tạo trình độ tiến sĩ của Đại học Thái Nguyên

GIÁM ĐỐC ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN

Căn cứ Nghị định số 31/CP ngày 04 tháng 4 năm 1994 của Chính phủ về việc thành lập Đại học Thái Nguyên;

Căn cứ Quyết định số 42/2004/QĐ-TTg ngày 23/3/2004 của Thủ tướng Chính phủ về việc giao nhiệm vụ đào tạo tiến sĩ cho Đại học Thái Nguyên;

Căn cứ Quy chế tổ chức và hoạt động của Đại học Thái Nguyên được Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo phê duyệt tại Quyết định số 3647/QĐ-BGDĐT ngày 10/7/2007;

Căn cứ Thông tư số 10/2009/TT-BGDĐT ngày 07/5/2009 của Bộ trưởng Bộ giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ;

Theo đề nghị của ông Trưởng ban Ban Đào tạo Sau đại học,

QUYẾT ĐỊNH :

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định đào tạo trình độ tiến sĩ của Đại học Thái Nguyên.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế cho những quy định trước đây của Đại học Thái Nguyên về đào tạo trình độ tiến sĩ.

Điều 3. Các ông (bà) Chánh Văn phòng, Trưởng ban Ban đào tạo sau đại học, Trưởng ban chức năng, Thủ trưởng đơn vị liên quan thuộc Đại học Thái Nguyên chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Bộ Giáo dục & Đào tạo (để b/c);
- Như điều 3 (để th/h);
- Lưu: Văn phòng, Ban SDH.

GIÁM ĐỐC



GS.TS. Từ Quang Hiến

QUY ĐỊNH

Đào tạo trình độ tiến sĩ của Đại học Thái Nguyên

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1682/QĐ-ĐHTN, ngày 23 tháng 12 năm 2009
của Giám đốc Đại học Thái Nguyên)*

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy định đào tạo trình độ tiến sĩ của Đại học Thái Nguyên (ĐHTN) được xây dựng nhằm cụ thể hóa các nội dung của Quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ ban hành kèm theo Thông tư số 10/2009/TT-BGDĐT ngày 07/5/2009 của Bộ trưởng Bộ giáo dục và Đào tạo (sau đây gọi tắt là Quy chế 10/2009/TT-BGDĐT). Quy định bao gồm các nội dung: cơ sở và đơn vị đào tạo; tuyển sinh; chương trình và tổ chức đào tạo; luận án và bảo vệ luận án; thẩm định luận án và cấp bằng tiến sĩ; khiếu nại, tố cáo, thanh tra, kiểm tra và xử lý vi phạm.

2. Quy định này áp dụng đối với các đơn vị đào tạo, tổ chức và cá nhân tham gia đào tạo trình độ tiến sĩ trong phạm vi ĐHTN.

3. Đại học Thái Nguyên là cơ sở đào tạo được Bộ Giáo dục và Đào tạo giao nhiệm vụ đào tạo trình độ thạc sĩ và tiến sĩ. Trách nhiệm và quyền hạn của Đại học Thái Nguyên được ghi rõ trong Quy định về việc phân cấp quản lý cho Đại học Thái Nguyên, Đại học Huế và Đại học Đà Nẵng ban hành kèm theo Quyết định số 3360/QĐ-BGD&ĐT-TCCB ngày 21/6/2005 và Quy chế tổ chức và hoạt động của Đại học Thái Nguyên được phê duyệt tại Quyết định số 3647/QĐ - BGDĐT ngày 10/7/2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo Dục và Đào tạo.

4. Trường đại học thành viên, khoa trực thuộc Đại học Thái Nguyên được Giám đốc ĐHTN giao nhiệm vụ trực tiếp tổ chức, quản lý đào tạo trình độ tiến sĩ được gọi là đơn vị đào tạo sau đại học (sau đây được gọi tắt là đơn vị đào tạo).

a) Đơn vị đào tạo có đội ngũ cán bộ khoa học cơ hữu, kiêm nhiệm với trình độ và uy tín chuyên môn cao; có khả năng xây dựng, tổ chức thực hiện và quản lý chương trình đào tạo sau đại học; có năng lực và kinh nghiệm trong hoạt động nghiên cứu và ứng dụng khoa học - công nghệ, hướng dẫn luận văn thạc sĩ, luận án tiến sĩ; có cơ sở vật chất, kĩ thuật cần thiết đảm bảo cho việc học tập, nghiên cứu khoa học của học viên cao học, nghiên cứu sinh.

b) Đơn vị đào tạo chịu trách nhiệm trực tiếp tổ chức và quản lý quá trình đào tạo những chuyên ngành đào tạo trình độ tiến sĩ (sau đây gọi tắt là chuyên ngành đào tạo) theo đúng chương trình đào tạo đã được Giám đốc ĐHTN phê duyệt.

Điều 2. Mục tiêu đào tạo

Đào tạo những nhà khoa học đạt học vị tiến sĩ, có trình độ cao về lý thuyết và năng lực thực hành phù hợp, có khả năng nghiên cứu độc lập, sáng tạo, khả năng phát

hiện và năng lực giải quyết được những vấn đề mới có ý nghĩa về khoa học, công nghệ và hướng dẫn nghiên cứu khoa học.

Điều 3. Thời gian đào tạo

1. Thời gian đào tạo trình độ tiến sĩ được thực hiện trong 04 năm tập trung liên tục đối với người có bằng tốt nghiệp đại học, trong 03 năm tập trung liên tục đối với người có bằng thạc sĩ.

2. Trong trường hợp đặc biệt, nghiên cứu sinh không thể theo học tập trung liên tục được và được Giám đốc ĐHTN chấp thuận thì thời gian đào tạo của nghiên cứu sinh có thể được kéo dài là 4 năm đối với người có bằng thạc sĩ, trong đó có ít nhất 12 tháng tập trung liên tục tại ĐHTN để thực hiện đề tài luận án.

Chương II

ĐĂNG KÝ MỞ CHUYÊN NGÀNH ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ TIẾN SĨ

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

1. Đại học Thái Nguyên được Chính phủ giao nhiệm vụ đào tạo tiến sĩ theo Quyết định số 42/2004/QĐ-TTg ngày 23/3/2004 của Thủ tướng Chính phủ. Khi xây dựng đề án mở chuyên ngành đào tạo trình độ tiến sĩ, các đơn vị đào tạo phối kết hợp huy động toàn bộ nguồn lực của Đại học về đội ngũ cán bộ, cơ sở vật chất, phòng thí nghiệm, thư viện và trung tâm học liệu.

2. Căn cứ vào yêu cầu của sự phát triển khoa học - công nghệ, nhu cầu về nguồn nhân lực phục vụ phát triển kinh tế - xã hội và khả năng đào tạo, hàng năm đơn vị đào tạo xây dựng những chuyên ngành mới, đề nghị ĐHTN xem xét, thẩm định và trình Bộ Giáo dục và Đào tạo phê duyệt cho phép tổ chức đào tạo. Đơn vị đào tạo đăng ký mở chuyên ngành đào tạo khi có đủ các điều kiện sau đây:

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

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

b) Có đội ngũ giảng viên, cán bộ khoa học cơ hữu của cơ sở đào tạo đáp ứng yêu cầu đào tạo, cụ thể:

- Có ít nhất 01 phó giáo sư và 04 tiến sĩ cùng ngành, trong đó ít nhất có 03 người cùng chuyên ngành đăng ký.

- Trong vòng 03 năm tính đến khi lập hồ sơ đăng ký mở ngành, mỗi năm có ít nhất 03 công trình nghiên cứu của các giảng viên, cán bộ khoa học cơ hữu của bộ môn hoặc khoa, phòng chuyên môn đào tạo nghiên cứu sinh (sau đây gọi chung là khoa/ bộ môn quản lý chuyên môn) công bố trên các tạp chí khoa học có phản biện độc lập, có uy tín ở trong nước hoặc nước ngoài.

- Có khả năng xây dựng chương trình và tổ chức thực hiện chương trình đào tạo, hướng dẫn nghiên cứu sinh thực hiện luận án tiến sĩ và tổ chức hội đồng đánh giá luận án.

c) Có cơ sở vật chất, kỹ thuật, trang thiết bị, thư viện, phòng thí nghiệm bảo đảm đáp ứng yêu cầu đào tạo; có chỗ làm việc dành riêng cho nghiên cứu sinh;

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

đ) Đối với cơ sở đào tạo là trường: phải là cơ sở đào tạo thạc sĩ và đã đào tạo được ít nhất hai khoá thạc sĩ tốt nghiệp ở ngành hay chuyên ngành phù hợp với chuyên ngành dự định đăng ký đào tạo trình độ tiến sĩ.

3. Đối với chuyên ngành đào tạo đặc thù, cơ sở giáo dục đặc thù, trên cơ sở Quy chế 10/2009/TT-BGDĐT, Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo xem xét quyết định giao chuyên ngành đào tạo trình độ tiến sĩ.

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

1. Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định giao chuyên ngành đào tạo trình độ tiến sĩ cho Đại học Thái Nguyên khi có đủ các điều kiện quy định tại khoản 2 Điều 4 của Quy định này.

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

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

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

3. Quy trình mở ngành đào tạo trình độ tiến sĩ:

a) Đơn vị đào tạo xây dựng đề án đăng ký mở chuyên ngành đào tạo trình độ tiến sĩ nộp về ĐHTN. ĐHTN tổ chức thẩm định đề án, đơn vị đào tạo chỉnh sửa, bổ sung, hoàn chỉnh 05 bộ hồ sơ gửi ĐHTN để trình Bộ Giáo dục và Đào tạo phê duyệt;

b) Trên cơ sở đề án mở chuyên ngành đào tạo được Bộ Giáo dục và Đào tạo phê duyệt, ĐHTN sẽ giao nhiệm vụ đào tạo chuyên ngành mới cho đơn vị đào tạo.

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

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

a) Đơn vị đào tạo trình độ tiến sĩ không duy trì được các điều kiện quy định tại khoản 2 Điều 4 của Quy định này;

b) Đơn vị đào tạo không tuyển sinh được trong 03 năm liên tiếp;

c) Đơn vị đào tạo không được công nhận đạt tiêu chuẩn tại các kỳ kiểm định chất lượng (kiểm định cơ sở đào tạo hoặc kiểm định chương trình đào tạo) do Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định.

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

Chương III

TUYỂN SINH

Điều 7. Thời gian và hình thức tuyển sinh

1. Thời gian tuyển sinh: tùy theo nhu cầu và chỉ tiêu tuyển sinh, Đại học Thái Nguyên tổ chức từ một đến hai kỳ tuyển nghiên cứu sinh vào tháng 2 và tháng 8 hàng năm.

2. Hình thức tuyển sinh: xét tuyển.

Điều 8. Điều kiện dự tuyển đào tạo trình độ tiến sĩ

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

1. Điều kiện về văn bằng

a) Người dự tuyển cần thỏa mãn một trong các điều kiện sau:

- Có bằng thạc sĩ chuyên ngành đúng hay phù hợp, chuyên ngành gần với chuyên ngành đăng ký dự tuyển đào tạo trình độ tiến sĩ. Trường hợp người dự tuyển có bằng thạc sĩ là chuyên ngành gần thì phải học bổ túc kiến thức sau khi trúng tuyển.

- Có bằng tốt nghiệp đại học hệ chính quy ngành đúng hay phù hợp loại khá trở lên.

b) Quy định về ngành, chuyên ngành đúng hoặc phù hợp; ngành, chuyên ngành gần; ngành, chuyên ngành khác.

- Ngành tốt nghiệp đại học được coi là ngành đúng hoặc phù hợp với chuyên ngành dự tuyển đào tạo tiến sĩ khi chương trình đào tạo của hai ngành này ở bậc đại học khác nhau không quá 10 % về nội dung và khối lượng kiến thức (số đơn vị học trình/ số tín chỉ); từ 10 - 40 % được coi là ngành gần; quá 40 % thì coi là ngành khác.

- Chuyên ngành tốt nghiệp thạc sĩ được coi là chuyên ngành đúng hoặc phù hợp với chuyên ngành dự tuyển đào tạo tiến sĩ khi nội dung chương trình đào tạo thạc sĩ phần kiến thức cơ sở và chuyên ngành của hai chuyên ngành này khác nhau không quá 10 % về nội dung và khối lượng kiến thức (số đơn vị học trình/ số tín chỉ); từ 10 - 20 % được coi là chuyên ngành gần; quá 20 % được coi là chuyên ngành khác.

Căn cứ các quy định về tỉ lệ khác nhau trên đây và danh sách thí sinh đăng kí dự tuyển đào tạo trình độ tiến sĩ, đơn vị đào tạo lập danh mục về ngành, chuyên ngành đúng hoặc phù hợp; ngành, chuyên ngành gần báo cáo ĐHTN. Thủ trưởng đơn vị ra quyết định học các học phần bổ sung cho từng đối tượng nghiên cứu sinh.

2. Điều kiện thâm niên công tác

a) Người có bằng thạc sĩ, bằng tốt nghiệp đại học hệ chính quy loại giỏi được đăng ký dự tuyển ngay sau khi tốt nghiệp;

b) Người có bằng tốt nghiệp đại học hệ chính quy loại khá cần có ít nhất 02 năm kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực chuyên môn phù hợp với ngành, chuyên ngành đăng ký dự tuyển, kể từ ngày kí quyết định công nhận tốt nghiệp đại học đến ngày nộp hồ sơ đăng ký dự tuyển;

c) Thí sinh là người nước ngoài, gọi chung là lưu học sinh, có chứng chỉ về trình độ tiếng Việt theo quy định của Đại học Thái Nguyên, có đủ điều kiện về văn bằng được Hội đồng Khoa học - Đào tạo của đơn vị xét đào tạo trình độ tiến sĩ theo “Quy định xét tuyển người nước ngoài vào học tại Đại học Thái Nguyên” ban hành kèm theo Quyết định số 884/QĐ-ĐHTN-ĐT&ĐTSDH ngày 17/7/2009 của Giám đốc ĐHTN.

3. Có một bài luận về dự định nghiên cứu, trong đó trình bày rõ ràng đề tài hoặc lĩnh vực nghiên cứu, lý do lựa chọn lĩnh vực nghiên cứu, mục tiêu và mong muốn đạt được, lý do lựa chọn cơ sở đào tạo; kế hoạch thực hiện trong từng thời kỳ của thời gian đào tạo; những kinh nghiệm, kiến thức, sự hiểu biết cũng như những chuẩn bị của thí sinh trong vấn đề hay lĩnh vực dự định nghiên cứu; dự kiến việc làm sau khi tốt nghiệp; đề xuất người hướng dẫn (Phụ lục II).

4. Có hai thư giới thiệu của hai nhà khoa học có chức danh khoa học như giáo sư, phó giáo sư hoặc học vị tiến sĩ cùng chuyên ngành; hoặc một thư giới thiệu của một nhà khoa học có chức danh khoa học hoặc học vị tiến sĩ cùng chuyên ngành và một thư giới thiệu của thủ trưởng đơn vị công tác của thí sinh. Những người giới thiệu này cần có ít nhất 06 tháng công tác hoặc cùng hoạt động chuyên môn với thí sinh. Thư giới thiệu phải có những nhận xét, đánh giá về năng lực và phẩm chất của người dự tuyển, cụ thể:

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

5. Có đủ trình độ ngoại ngữ để tham khảo tài liệu, tham gia hoạt động quốc tế về chuyên môn phục vụ nghiên cứu khoa học và thực hiện đề tài luận án quy định tại Điều 9 của Quy định này.

6. Được cơ quan quản lý nhân sự (nếu là người đã có việc làm) hoặc trường nơi sinh viên vừa tốt nghiệp giới thiệu dự tuyển đào tạo trình độ tiến sĩ. Đối với người chưa có việc làm cần được địa phương nơi cư trú xác nhận nhân thân tốt và hiện không vi phạm pháp luật.

7. Cam kết thực hiện các nghĩa vụ tài chính đối với quá trình đào tạo theo quy định của Đại học Thái Nguyên (đóng học phí và chi phí đào tạo; hoàn trả kinh phí với nơi đã cấp cho quá trình đào tạo nếu không hoàn thành luận án tiến sĩ).

8. Có đủ sức khỏe để học tập; nộp hồ sơ đầy đủ, đúng thời hạn theo quy định của ĐHTN.

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

1. Miễn thẩm định ngoại ngữ khi người dự tuyển đào tạo trình độ tiến sĩ có một trong các chứng chỉ, văn bằng sau:

- a) Có bằng thạc sĩ tốt nghiệp từ sau năm 2011;
- b) Có chứng chỉ ngoại ngữ đạt yêu cầu xét tuyển (một trong năm thứ tiếng Anh, Nga, Pháp, Đức, Trung) của cơ sở đào tạo ngoại ngữ có uy tín, được Bộ Giáo dục và Đào tạo đánh giá và công nhận;
- c) Có chứng chỉ tiếng Anh TOEFL ITP 450, TOEFL iBT 45 hoặc IELTS 4.5 điểm trở lên hoặc tương đương; tiếng Nga TRKI cấp độ 2 hoặc tương đương; tiếng Trung HSK cấp độ 5 hoặc tương đương; tiếng Pháp DELF A4 hoặc DELF B1, B2; TCF

niveau 2 trở lên hoặc tương đương; tiếng Đức ZD cấp độ 3 hoặc tương đương. Các chứng chỉ này do cơ sở đào tạo có uy tín cấp (Viện Giáo dục quốc tế Hoa Kỳ tại Việt Nam - IIE, Viện Khảo thí giáo dục Hoa Kỳ tại Việt Nam - IIG và các cơ sở đào tạo được Bộ Giáo dục và Đào tạo đánh giá, công nhận) trong thời hạn 2 năm kể từ ngày cấp chứng chỉ đến ngày dự tuyển sinh đào tạo trình độ tiến sĩ.

d) Có bằng tốt nghiệp đại học ngành ngoại ngữ;

đ) Có bằng tốt nghiệp đại học tại nước ngoài hoặc tốt nghiệp đại học trong nước mà chương trình được giảng dạy bằng ngoại ngữ (một trong năm thứ tiếng Anh, Nga, Pháp, Đức, Trung) không qua phiên dịch.

2. Người dự tuyển phải đáp ứng trình độ ngoại ngữ trên cơ sở yêu cầu của chuyên ngành và chương trình đào tạo. Việc thẩm định trình độ ngoại ngữ được thực hiện khi thí sinh trình bày bài luận, trong đó có một phần thuyết trình bằng ngoại ngữ do thí sinh tự chọn (một trong năm thứ tiếng Anh, Nga, Pháp, Đức, Trung). Tiểu ban chuyên môn đánh giá khả năng ngoại ngữ của người dự tuyển.

Điều 10. Thông báo tuyển sinh

1. Chậm nhất ba tháng trước mỗi kỳ tuyển sinh, ĐHTN ra thông báo tuyển sinh và gửi Bộ Giáo dục và Đào tạo để báo cáo.

2. Thông báo tuyển sinh được niêm yết tại ĐHTN và các đơn vị trực thuộc, đăng trên trang web của ĐHTN theo địa chỉ: <http://www.tnu.edu.vn> và <http://sdh.tnu.edu.vn>. ĐHTN gửi thông báo đến Bộ Giáo dục và Đào tạo, các cơ quan quan đơn vị liên quan và các phương tiện thông tin đại chúng.

Thông báo tuyển sinh bao gồm các nội dung chính như sau:

a) Chỉ tiêu tuyển sinh của từng chuyên ngành đào tạo;

b) Kế hoạch tuyển sinh;

c) Hồ sơ dự tuyển và thời gian nhận hồ sơ. Hồ sơ dự tuyển bao gồm:

- Phiếu đăng ký dự tuyển (theo Mẫu 1 Phụ lục XIV);

- Bản sao (có công chứng) bằng tốt nghiệp và bằng điểm đại học; bằng tốt nghiệp và bằng điểm thạc sĩ;

- Sơ yếu lí lịch trong thời hạn 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ đăng ký dự tuyển, có xác nhận của thủ trưởng cơ quan quản lí hoặc chính quyền địa phương nơi thí sinh cư trú (đối với người không làm việc ở cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp nhà nước hoặc ngoài nhà nước);

- Bản sao có công chứng quyết định tuyển dụng, bổ nhiệm hoặc hợp đồng lao động dài hạn để chứng nhận thâm niên công tác;

- Công văn giới thiệu cử đi dự tuyển của thủ trưởng cơ quan chủ quản;

- Giấy chứng nhận đủ sức khỏe để học tập của bệnh viện đa khoa;

- Bản sao có công chứng văn bằng, chứng chỉ ngoại ngữ;

- Bản sao chụp bìa, mục lục và toàn văn các bài báo / báo cáo khoa học đã công bố (nếu có);

- Bài luận về dự định nghiên cứu;

- 03 ảnh chân dung mới chụp cỡ 4 x 6 và 02 phong bì có dán tem và ghi địa chỉ của người nhận (để gửi thông báo trúng tuyển và nhập học);

- 02 thư giới thiệu theo quy định.

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

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

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

Điều 11. Hội đồng tuyển sinh

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

a) Chủ tịch: Giám đốc hoặc Phó Giám đốc được Giám đốc uỷ quyền;

b) Ủy viên thường trực: Trưởng Ban đào tạo sau đại học hoặc Phó trưởng ban đào tạo sau đại học;

c) Các uỷ viên: các Thủ trưởng đơn vị đào tạo được giao nhiệm vụ đào tạo trình độ tiến sĩ và một số lãnh đạo ban chức năng của Đại học Thái Nguyên.

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

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

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

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

b) Quyết định và chịu trách nhiệm trước Giám đốc ĐHTN toàn bộ các mặt công tác liên quan đến tuyển sinh theo quy định tại Chương III của Quy định này; đảm bảo quá trình tuyển chọn được công khai, minh bạch, có trách nhiệm trước xã hội, chọn được thí sinh có động lực, năng lực, triển vọng nghiên cứu và khả năng hoàn thành tốt đề tài nghiên cứu, theo kế hoạch chỉ tiêu đào tạo và các hướng nghiên cứu của các chuyên ngành đào tạo;

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

Điều 12. Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh

1. Thành phần Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh gồm có: Trưởng ban do Ủy viên thường trực Hội đồng tuyển sinh kiêm nhiệm và các uỷ viên.

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

a) Nhận và xử lý hồ sơ của thí sinh dự tuyển, thu lệ phí dự tuyển từ các đơn vị đào tạo tập hợp gửi lên;

b) Hướng dẫn các đơn vị lập danh sách trích ngang các thí sinh đủ điều kiện dự tuyển cùng hồ sơ hợp lệ của thí sinh;

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

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

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

Điều 13. Tiểu ban chuyên môn

1. Căn cứ hồ sơ dự tuyển, chuyên ngành và hướng nghiên cứu của thí sinh, Hội đồng tuyển sinh thông báo đến các đơn vị đào tạo để Hội đồng Khoa học - Đào tạo chuyên ngành đề xuất các tiểu ban chuyên môn xét tuyển nghiên cứu sinh, trình Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh quyết định.

2. Tiểu ban chuyên môn xét tuyển nghiên cứu sinh có ít nhất 05 người có trình độ tiến sĩ trở lên, am hiểu lĩnh vực và vấn đề dự định nghiên cứu của thí sinh, là thành viên của đơn vị chuyên môn, cán bộ khoa học, giảng viên thuộc ĐHTN hoặc ngoài ĐHTN do Hội đồng Khoa học - Đào tạo chuyên ngành mời (nếu cần) và người dự kiến hướng dẫn nếu thí sinh trúng tuyển. Thành phần Tiểu ban chuyên môn gồm có Trưởng tiểu ban và các thành viên tiểu ban.

3. Tiểu ban chuyên môn có trách nhiệm tổ chức xem xét đánh giá hồ sơ dự tuyển, bài luận về dự định nghiên cứu và việc trình bày, trao đổi xung quanh dự định nghiên cứu của thí sinh, xếp loại các thí sinh dự tuyển theo mức độ xuất sắc, khá, trung bình hoặc không tuyển; gửi kết quả về Ban Thư ký tổng hợp báo cáo Hội đồng tuyển sinh.

Điều 14. Quy trình xét tuyển nghiên cứu sinh

Ban thư ký Hội đồng tuyển sinh chuẩn bị và cung cấp hồ sơ, biểu mẫu đánh giá thí sinh cho tiểu ban chuyên môn.

1. Thành viên tiểu ban chuyên môn xét tuyển nghiên cứu sinh đánh giá phân loại thí sinh thông qua các nội dung sau:

- Kết quả học tập ở trình độ đại học, thạc sĩ;
- Thành tích nghiên cứu khoa học đã có;
- Kinh nghiệm hoạt động chuyên môn;
- Chất lượng bài luận về dự định nghiên cứu;
- Ý kiến nhận xét đánh giá và ủng hộ thí sinh trong hai thư giới thiệu;
- Trình độ ngoại ngữ.

2. Thí sinh trình bày về vấn đề dự định nghiên cứu và kế hoạch thực hiện trước tiểu ban chuyên môn xét tuyển nghiên cứu sinh. Vấn đề dự định nghiên cứu của thí sinh phải phù hợp với các lĩnh vực, hướng nghiên cứu mà đơn vị chuyên môn đang thực hiện, có người 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 thí sinh về các mặt: tính cách, trí tuệ, sự rõ ràng về ý tưởng đối với các mong muốn đạt được sau khi hoàn thành chương trình đào tạo tiến sĩ, tính khả thi trong kế hoạch để đạt những mong muốn đó và những tư chất cần có của một nghiên cứu sinh. Tiểu ban chuyên môn phải có văn bản nhận xét, đánh giá, phân loại thí sinh về các nội dung nêu trên.

3. Căn cứ các yêu cầu đánh giá, tiểu ban chuyên môn xây dựng thang điểm đánh giá. Mỗi thành viên của tiểu ban chuyên môn có 01 phiếu chấm điểm theo thang điểm 100, làm tròn đến 0,5 (theo mẫu Ban thư ký chuẩn bị). Điểm đánh giá bài luận của thí sinh là trung bình cộng điểm đánh giá của các thành viên tiểu ban chuyên môn có mặt và lấy đến một chữ số thập phân. Điểm xét tuyển của thí sinh phải đạt từ 55 điểm trở lên. Việc xét trúng tuyển theo điểm đánh giá từ cao xuống thấp cho đến khi hết chỉ tiêu của từng chuyên ngành.

4. Ban thư ký Hội đồng tuyển sinh có trách nhiệm kiểm tra lại hồ sơ đánh giá, chuyển kết quả xếp loại xét tuyển cho Hội đồng tuyển sinh. Hội đồng tuyển sinh quyết định danh sách thí sinh trúng tuyển cho từng chuyên ngành đào tạo và kết quả xếp loại các thí sinh, trình Giám đốc ĐHTN phê duyệt.

Điều 15. Triệu tập thí sinh trúng tuyển

1. Căn cứ danh sách thí sinh trúng tuyển đã được phê duyệt, Giám đốc ĐHTN ra quyết định công nhận trúng tuyển; gửi giấy gọi nhập học đến các thí sinh được tuyển chọn.

2. Chậm nhất 02 tháng sau khi nghiên cứu sinh nhập học, đơn vị đào tạo phải tổ chức bảo vệ đề cương nghiên cứu chi tiết đề tài luận án, giới thiệu nghiên cứu sinh về khoa/ bộ môn chuyên môn để quản lý và giới thiệu người hướng dẫn nghiên cứu sinh để Giám đốc ĐHTN ra quyết định công nhận nghiên cứu sinh, giao đề tài luận án và cử người hướng dẫn. Thời gian đào tạo nghiên cứu sinh được tính từ thời điểm có quyết định công nhận nghiên cứu sinh và giao đề tài luận án.

Chương IV

CHƯƠNG TRÌNH VÀ TỔ CHỨC ĐÀO TẠO

Điều 16. Chương trình đào tạo

1. Chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ nhằm giúp nghiên cứu sinh hoàn chỉnh và nâng cao kiến thức cơ bản, có hiểu biết sâu về kiến thức chuyên ngành; có kiến thức rộng về các ngành liên quan; hỗ trợ nghiên cứu sinh rèn luyện khả năng nghiên cứu, khả năng xác định vấn đề và độc lập giải quyết các vấn đề có ý nghĩa trong lĩnh vực chuyên môn, khả năng thực hành cần thiết. Nội dung chương trình phải hỗ trợ nghiên cứu sinh tự học những kiến thức nền tảng, vững chắc về các học thuyết và lý luận của ngành, chuyên ngành; các kiến thức có tính ứng dụng của chuyên ngành; phương pháp luận, phương pháp nghiên cứu, phương pháp viết các bài báo khoa học và trình bày kết quả nghiên cứu trước các nhà khoa học trong nước và quốc tế.

2. Phương pháp đào tạo trình độ tiến sĩ được thực hiện chủ yếu bằng tự học, tự nghiên cứu dưới sự hướng dẫn của nhà giáo, nhà khoa học; coi trọng rèn luyện thói quen nghiên cứu khoa học, phát triển tư duy sáng tạo trong phát hiện, giải quyết những vấn đề chuyên môn.

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

a) Phần 1: Các học phần bổ sung;

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

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

Chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ do các đơn vị đào tạo xây dựng trên cơ sở khối lượng kiến thức và yêu cầu quy định tại Điều 17, 18, 19 và 20 của Quy định này.

d) Cấu trúc chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ:

Cấu trúc	Nội dung chương trình	Đối tượng	Thời gian thực hiện
1. Học phần bổ sung	Các học phần ở trình độ thạc sĩ thuộc chuyên ngành tương ứng.	Nghiên cứu sinh chưa có bằng thạc sĩ.	Trong thời hạn 24 tháng đầu của thời gian đào tạo trình độ tiến sĩ
	Một số học phần ở trình độ thạc sĩ thuộc chuyên ngành tương ứng. Số tín chỉ và học phần do Thủ trưởng đơn vị đào tạo xác định trên cơ sở đề xuất của Bộ môn và người hướng dẫn.	Nghiên cứu sinh có bằng thạc sĩ ở chuyên ngành gần, hoặc chuyên ngành đúng nhưng đã tốt nghiệp ≥ 15 năm.	Trong thời hạn 24 tháng đầu của thời gian đào tạo trình độ tiến sĩ
	Một số học phần ở trình độ đại học có vai trò quan trọng trong việc đào tạo tiến sĩ. Số tín chỉ và học phần do Thủ trưởng đơn vị đào tạo xác định trên cơ sở đề xuất của Bộ môn và người hướng dẫn.	Nghiên cứu sinh còn thiếu các môn học, học phần quan trọng trong đào tạo trình độ tiến sĩ mà chưa học ở Đại học.	Trong thời hạn 24 tháng đầu của thời gian đào tạo trình độ tiến sĩ
2. Học phần ở trình độ tiến sĩ	Từ 3 - 5 học phần với khối lượng 8 - 12 tín chỉ. Học phần bắt buộc chiếm 50 % khối lượng kiến thức.	Tất cả nghiên cứu sinh.	Trong thời hạn 24 tháng đầu của thời gian đào tạo trình độ tiến sĩ
3. Chuyên đề tiến sĩ	- Các chuyên đề tiến sĩ đòi hỏi nghiên cứu sinh tự cập nhật kiến thức mới liên quan trực tiếp đến đề tài của nghiên cứu sinh. Nghiên cứu sinh tự đề xuất hướng nghiên cứu chuyên đề dưới sự giúp đỡ của người hướng dẫn. - Mỗi nghiên cứu sinh phải hoàn thành 3 chuyên đề tiến sĩ với khối lượng 6 tín chỉ.	Tất cả nghiên cứu sinh.	Trong thời hạn 24 tháng đầu của thời gian đào tạo trình độ tiến sĩ
4. Tiểu luận tổng quan	Bài tiểu luận tổng quan về tình hình nghiên cứu và các vấn đề liên quan đến đề tài luận án đòi hỏi nghiên cứu sinh thể hiện khả năng phân tích, đánh giá các công trình nghiên cứu đã có của các tác giả trong và ngoài nước liên quan mật thiết đến đề tài luận án, nêu những vấn đề còn tồn tại, chỉ ra những vấn đề mà luận án cần tập trung nghiên cứu giải quyết.	Tất cả nghiên cứu sinh.	Trong thời hạn 24 tháng đầu của thời gian đào tạo trình độ tiến sĩ

5. Báo cáo seminar ở bộ môn	<ul style="list-style-type: none"> - Tham gia Seminar định kỳ ở bộ môn. - Nghiên cứu sinh có ít nhất 05 báo cáo khoa học trình bày ở bộ môn về kết quả nghiên cứu, trong đó có 01 báo cáo trình bày tổng thể kết quả nghiên cứu đề tài luận án; có biên bản của buổi Seminar. 	Tất cả nghiên cứu sinh.	Theo kế hoạch của khoa/ bộ môn và kế hoạch học tập của nghiên cứu sinh
6. Nghiên cứu khoa học và luận án tiến sĩ	<ul style="list-style-type: none"> - Nghiên cứu khoa học là giai đoạn đặc thù, mang tính bắt buộc trong quá trình nghiên cứu thực hiện luận án tiến sĩ. - Luận án tiến sĩ: <ul style="list-style-type: none"> + Bảo vệ cấp cơ sở; + Bảo vệ cấp ĐHTN. 	Tất cả nghiên cứu sinh.	Trong thời gian đào tạo trình độ tiến sĩ

Điều 17. Các học phần bổ sung

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

1. Đối với nghiên cứu sinh chưa có bằng thạc sĩ: các học phần bổ sung bao gồm các học phần ở trình độ thạc sĩ thuộc chuyên ngành tương ứng, được học trong hai năm đầu của thời gian đào tạo trình độ tiến sĩ, có khối lượng từ 27 đến 36 tín chỉ, chưa kể môn Triết học và ngoại ngữ.

2. Đối với nghiên cứu sinh đã có bằng thạc sĩ nhưng ở chuyên ngành gần với chuyên ngành đào tạo trình độ tiến sĩ, hoặc có bằng thạc sĩ đúng chuyên ngành nhưng tốt nghiệp đã nhiều năm hoặc do cơ sở đào tạo khác cấp thì trên cơ sở đối chiếu với chương trình đào tạo hiện tại, đơn vị đào tạo yêu cầu nghiên cứu sinh học bổ sung các học phần cần thiết theo yêu cầu của chuyên ngành đào tạo và lĩnh vực nghiên cứu.

3. Trường hợp cần thiết, nếu chương trình đào tạo trình độ đại học của nghiên cứu sinh còn thiếu những môn học / học phần có vai trò quan trọng cho việc đào tạo trình độ tiến sĩ, cán bộ hướng dẫn và khoa / bộ môn quản lý chuyên môn đề xuất với Thủ trưởng đơn vị đào tạo yêu cầu nghiên cứu sinh học bổ sung một số học phần ở trình độ đại học.

4. Thủ trưởng đơn vị đào tạo quyết định các học phần nghiên cứu sinh cần học bổ sung trên cơ sở đề xuất của khoa / bộ môn quản lý chuyên môn và cán bộ hướng dẫn khoa học; khối lượng tín chỉ cần bổ sung cho trường hợp quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều này. Việc đánh giá kết quả học tập các học phần bổ sung theo quy chế hiện hành của chương trình đào tạo bậc đại học và thạc sĩ.

Điều 18. Các học phần ở trình độ tiến sĩ, các chuyên đề tiến sĩ và tiểu luận tổng quan

1. Các học phần ở trình độ tiến sĩ giúp nghiên cứu sinh cập nhật các kiến thức mới trong lĩnh vực chuyên môn; nâng cao trình độ lý thuyết, phương pháp luận nghiên cứu và khả năng ứng dụng các phương pháp nghiên cứu khoa học quan trọng, thiết yếu của lĩnh vực nghiên cứu. Mỗi học phần được thiết kế với khối lượng từ 2 đến 3 tín chỉ. Mỗi nghiên cứu sinh phải hoàn thành từ 3 đến 5 học phần với khối lượng từ 8 đến 12 tín chỉ thuộc trình độ tiến sĩ.

2. Các học phần ở trình độ tiến sĩ bao gồm các học phần bắt buộc và các học phần lựa chọn, trong đó các học phần bắt buộc là những học phần căn bản, liên quan đến những kiến thức cốt lõi ở mức độ cao của ngành và chuyên ngành, chiếm khoảng

50 % khối lượng kiến thức. Các học phần lựa chọn có nội dung chuyên sâu phù hợp với đề tài nghiên cứu sinh hoặc hỗ trợ rèn luyện các phương pháp nghiên cứu chuyên ngành và liên ngành, cách viết bài báo khoa học. Các học phần trình độ tiến sĩ được đánh giá theo thang điểm 10, làm tròn đến 0,5 và đạt yêu cầu khi điểm đánh giá $\geq 5,5$.

3. Các chuyên đề tiến sĩ đòi hỏi nghiên cứu sinh tự cập nhật kiến thức mới liên quan trực tiếp đến đề tài của nghiên cứu sinh, nâng cao năng lực nghiên cứu khoa học, giúp nghiên cứu sinh giải quyết một số nội dung của đề tài luận án. Mỗi nghiên cứu sinh phải hoàn thành 3 chuyên đề tiến sĩ với khối lượng 6 tín chỉ. Các chuyên đề tiến sĩ được đánh giá theo các mức: xuất sắc, khá, đạt, không đạt.

4. Bài tiểu luận tổng quan về tình hình nghiên cứu và các vấn đề liên quan đến đề tài luận án đòi hỏi nghiên cứu sinh thể hiện khả năng phân tích, đánh giá các công trình nghiên cứu đã có của các tác giả trong và ngoài nước liên quan mật thiết đến đề tài luận án, nêu những vấn đề còn tồn tại, chỉ ra những vấn đề mà luận án cần tập trung nghiên cứu giải quyết. Bài tiểu luận tổng quan được trình bày trước hội đồng chuyên ngành ở khoa / bộ môn và được đánh giá theo các mức: xuất sắc, khá, đạt, không đạt.

Các học phần trình độ tiến sĩ, chuyên đề tiến sĩ, bài tiểu luận tổng quan phải được hoàn thành trong thời hạn 24 tháng đầu của thời gian đào tạo trình độ tiến sĩ. Nếu các nội dung học tập nói trên không đạt yêu cầu thì nghiên cứu sinh phải hoàn thành lại nhưng không quá 2 lần.

5. Thủ trưởng đơn vị đào tạo quyết định và công bố công khai trước khi khai giảng khóa đào tạo các nội dung: danh mục, mục tiêu, yêu cầu, nội dung các học phần ở trình độ tiến sĩ và các chuyên đề tiến sĩ của từng chuyên ngành đào tạo; cách đánh giá, yêu cầu điểm tối thiểu cho mỗi học phần mà nghiên cứu sinh cần đạt; cách báo cáo, cách đánh giá các báo cáo chuyên đề và đánh giá tiểu luận tổng quan của nghiên cứu sinh.

Điều 19. Nghiên cứu khoa học

1. Nghiên cứu khoa học là giai đoạn đặc thù, mang tính bắt buộc trong quá trình nghiên cứu thực hiện luận án tiến sĩ. Tùy theo tính chất của lĩnh vực nghiên cứu thuộc khoa học xã hội nhân văn, khoa học tự nhiên, khoa học kỹ thuật, công nghệ mà đơn vị đào tạo có các yêu cầu khác nhau đối với việc đánh giá hiện trạng tri thức, giải pháp công nghệ liên quan đến đề tài luận án, yêu cầu điều tra, thực nghiệm để bổ sung các dữ liệu cần thiết, yêu cầu suy luận khoa học hoặc thiết kế giải pháp, thí nghiệm để từ đó nghiên cứu sinh đạt tới tri thức mới hoặc giải pháp mới. Đây là các cơ sở quan trọng nhất để nghiên cứu sinh viết luận án tiến sĩ.

2. Nội dung, quy mô nghiên cứu khoa học phải phù hợp với mục tiêu của luận án tiến sĩ. Tùy theo tính chất của đề tài nghiên cứu mà đơn vị đào tạo, người hướng dẫn, trong điều kiện cho phép, phải đầu tư đủ kinh phí và cơ sở vật chất thí nghiệm, đội ngũ để nghiên cứu sinh tiến hành xong các nghiên cứu cần thiết. Nghiên cứu sinh phải đảm bảo về tính trung thực, chính xác, tính mới của kết quả nghiên cứu khoa học của mình, chấp hành các quy định về sở hữu trí tuệ của Việt Nam và quốc tế.

3. Thời gian nghiên cứu khoa học được bố trí trong thời gian đào tạo trình độ tiến sĩ. Nếu vì lý do khách quan hay chủ quan, việc nghiên cứu khoa học không thể hoàn thành trong thời gian dự kiến thì để đảm bảo chất lượng luận án nghiên cứu sinh được đăng ký kéo dài thời gian nghiên cứu. Các chi phí đào tạo trong thời gian kéo dài do nghiên cứu sinh chịu hoặc do đơn vị cử đi học hoặc đơn vị đào tạo hỗ trợ nếu có điều kiện.

4. Đơn vị đào tạo có trách nhiệm kết hợp chặt chẽ công tác đào tạo sau đại học với công tác nghiên cứu khoa học ở đơn vị theo các nguyên tắc sau:

a) Có chính sách ưu tiên các đề tài, dự án khoa học - công nghệ gắn với đào tạo sau đại học;

b) Bố trí cho nghiên cứu sinh sinh hoạt khoa học và thực hiện đề tài luận án tại các phòng thí nghiệm, với nhóm nghiên cứu đang thực hiện các đề tài, dự án khoa học - công nghệ;

c) Ưu tiên kinh phí nghiên cứu khoa học cho các đề tài, dự án khoa học - công nghệ trực tiếp giải quyết các nhiệm vụ khoa học của đề tài luận án; hướng dẫn các chủ nhiệm đề tài, dự án kết hợp sử dụng tốt kinh phí khoa học - công nghệ của đề tài, dự án và nguồn kinh phí hỗ trợ đào tạo sau đại học khác nhằm nâng cao chất lượng và hiệu quả của cả công tác nghiên cứu khoa học và đào tạo trình độ tiến sĩ.

Điều 20. Luận án tiến sĩ

1. Luận án tiến sĩ phải là một công trình nghiên cứu khoa học độc đáo, sáng tạo trong lĩnh vực nghiên cứu, có đóng góp về mặt lý luận, chứa đựng những tri thức hoặc giải pháp mới có giá trị trong việc phát triển, gia tăng tri thức khoa học của lĩnh vực nghiên cứu hoặc giải quyết sáng tạo các vấn đề đang đặt ra với một ngành khoa học hoặc thực tiễn xã hội.

2. Luận án tiến sĩ có khối lượng khoảng 100 trang A4, trong đó trên 50 % là trình bày các kết quả nghiên cứu và biện luận của riêng nghiên cứu sinh. Khuyến khích nghiên cứu sinh viết luận án bằng tiếng Anh.

3. Tóm tắt luận án tiến sĩ có khối lượng không quá 24 trang A5, được trình bày khoa học, rõ ràng, mạch lạc, có nội dung phù hợp với luận án; không tẩy xóa.

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

1. Khi tiếp nhận nghiên cứu sinh, căn cứ trình độ của từng nghiên cứu sinh, văn bằng nghiên cứu sinh đã có, các học phần nghiên cứu sinh đã học ở trình độ đại học và thạc sĩ (nếu có), người hướng dẫn nghiên cứu sinh và khoa/ bộ môn quản lý chuyên môn sẽ đề xuất các học phần bổ sung cần thiết ở trình độ đại học, thạc sĩ; các học phần ở trình độ tiến sĩ và các chuyên đề tiến sĩ sao cho phù hợp, thiết thực với quá trình đào tạo và thực hiện đề tài luận án của nghiên cứu sinh, trình Thủ trưởng đơn vị đào tạo phê duyệt và thông báo cho nghiên cứu sinh thực hiện.

2. Đối với các học phần bổ sung ở trình độ đại học, thạc sĩ, nghiên cứu sinh phải theo học cùng các lớp đào tạo trình độ tương ứng của đơn vị đào tạo hoặc cơ sở đào tạo khác do đơn vị đào tạo gửi đến học. Đối với các học phần ở trình độ tiến sĩ do đơn vị đào tạo tổ chức thực hiện.

3. Trong thời gian tối đa là 24 tháng kể từ khi trúng tuyển, đơn vị đào tạo phải tổ chức để nghiên cứu sinh hoàn thành phần 1 và phần 2 của chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ.

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

a) Khuyến khích và đòi hỏi chủ động tự học, tự nghiên cứu của nghiên cứu sinh;

b) Việc đánh giá các học phần ở trình độ tiến sĩ và các chuyên đề tiến sĩ thực hiện theo quy trình đánh giá khách quan, liên tục trong quá trình đào tạo. Thủ trưởng đơn vị đào tạo quy định cụ thể thang đánh giá.

5. Những nghiên cứu sinh có kết quả các học phần, các chuyên đề tiến sĩ hoặc tiểu luận tổng quan không đủ điều kiện tiếp tục làm nghiên cứu sinh thì có thể được xem xét bổ sung một số học phần hoặc kết quả nghiên cứu để được cấp bằng thạc sĩ nếu nghiên cứu sinh chưa có bằng thạc sĩ và có đơn đề nghị.

6. Hội đồng Khoa học - Đào tạo chuyên ngành có nhiệm vụ xây dựng chương trình đào tạo, định kỳ hai năm một lần bổ sung, điều chỉnh danh mục và nội dung các học phần, các chuyên đề tiến sĩ theo yêu cầu của ngành đào tạo và quy định của đơn vị đào tạo, trình Thủ trưởng đơn vị đào tạo phê duyệt.

7. Thủ trưởng đơn vị đào tạo quy định chi tiết việc tổ chức giảng dạy, tổ chức đánh giá các học phần, các chuyên đề tiến sĩ và tiểu luận tổng quan của nghiên cứu sinh; điều kiện để được tiếp tục đào tạo khi kết thúc các học phần và tiểu luận tổng quan; điều kiện để xem xét cấp bằng thạc sĩ cho các trường hợp chưa có bằng thạc sĩ mà không được tiếp tục làm nghiên cứu sinh.

Điều 22. Yêu cầu về trình độ ngoại ngữ trước khi bảo vệ luận án

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

a) Có bằng tốt nghiệp đại học, thạc sĩ hoặc tiến sĩ tại nước ngoài mà ngôn ngữ sử dụng trong đào tạo là tiếng Anh;

b) Có bằng tốt nghiệp đại học, thạc sĩ hoặc tiến sĩ ở trong nước mà ngôn ngữ sử dụng trong đào tạo là tiếng Anh không qua phiên dịch;

c) Có bằng tốt nghiệp đại học ngành tiếng Anh;

d) Có chứng chỉ tiếng Anh TOEFL iBT 61 điểm hoặc TOEFL ITP (nội bộ) 500 điểm hoặc IELTS 5.0 trở lên hoặc tương đương. Trình độ tiếng Anh tương đương được xác định theo chuẩn B1, B2 của Khung Châu Âu Chung (Common European Framework - CEF) (Phụ lục III).

2. Chứng chỉ tiếng Anh của những trung tâm khảo thí ngoại ngữ trong nước có uy tín, có kết quả đánh giá năng lực người học tương đương với kết quả đánh giá của các trung tâm khảo thí ngoại ngữ quốc tế có thẩm quyền theo các loại bài kiểm tra cấp chứng chỉ nêu tại điểm d khoản 1 Điều này, được Bộ Giáo dục và Đào tạo đánh giá và công nhận, có giá trị sử dụng trong đào tạo nghiên cứu sinh.

Điều 23. Những thay đổi trong quá trình đào tạo

1. Việc thay đổi đề tài luận án chỉ thực hiện trong nửa đầu thời gian đào tạo.

2. Việc bổ sung hoặc thay đổi người hướng dẫn thực hiện chậm nhất 01 năm trước khi nghiên cứu sinh bảo vệ luận án.

3. Khi có lý do chính đáng, nghiên cứu sinh có thể xin chuyển cơ sở đào tạo với điều kiện thời hạn học tập theo quy định còn ít nhất là 01 năm, được ĐHTN đồng ý, được cơ sở chuyển đến tiếp nhận và ra quyết định công nhận là nghiên cứu sinh của cơ sở chuyển đến. Giám đốc ĐHTN ra quyết định tiếp nhận nghiên cứu sinh chuyển đến, Thủ trưởng đơn vị đào tạo có nghiên cứu sinh chuyển đến quyết định các học phần hoặc các chuyên đề tiến sĩ mà nghiên cứu sinh đó cần bổ sung (nếu có).

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

Nếu nghiên cứu sinh không có khả năng hoàn thành chương trình đào tạo đúng thời hạn quy định thì chậm nhất 06 tháng trước khi hết hạn phải làm đơn xin gia hạn học tập, có ý kiến của tập thể hướng dẫn và đơn vị cử đi học (nếu có). Việc gia hạn học tập chỉ giải quyết khi nghiên cứu sinh đáp ứng các yêu cầu sau:

a) Hoàn thành phần 1 và 2 của Chương trình đào tạo được quy định tại Điều 17 và 18 của Quy định này;

b) Có lý do chính đáng với các điều kiện đảm bảo trong phạm vi thời gian gia hạn nghiên cứu sinh hoàn thành được nhiệm vụ học tập, nghiên cứu;

c) Đang hoàn thiện luận án hoặc luận án đã hoàn thành nhưng còn thiếu các bài báo khoa học công bố theo quy định;

d) Nghiên cứu sinh có trách nhiệm thực hiện các nghĩa vụ tài chính phát sinh khi gia hạn. Thời gian gia hạn không quá 24 tháng. Đối với nghiên cứu sinh không tập trung, khi được gia hạn phải làm việc tập trung tại cơ sở đào tạo để hoàn thành luận án trong thời gian được gia hạn. Hồ sơ xin gia hạn gồm:

- Đơn xin gia hạn.
- Nhận xét đề nghị của tập thể cán bộ hướng dẫn.
- Văn bản đề nghị của đơn vị cử đi đào tạo.
- Bảng chứng nhận kết quả học tập ở phần 1 và 2 của chương trình đào tạo tiến sĩ.
- Các biên bản Seminar ở khoa/ bộ môn quản lý chuyên môn.
- Bản sao có công chứng các công trình khoa học đã công bố.

5. Nghiên cứu sinh hoàn thành xuất sắc chương trình đào tạo và đề tài nghiên cứu thể hiện ở kết quả nghiên cứu được công bố trên các tạp chí khoa học trong nước hoặc nước ngoài có uy tín, thì có thể đề nghị được bảo vệ sớm luận án. Thủ trưởng đơn vị đào tạo xem xét việc bảo vệ sớm căn cứ kết quả học tập và nghiên cứu khoa học của nghiên cứu sinh, đề nghị của người hướng dẫn, đề nghị của thủ trưởng đơn vị mà nghiên cứu sinh công tác và ý kiến đánh giá, đề nghị của khoa/ bộ môn quản lý chuyên môn. Việc bảo vệ sớm luận án không sớm hơn 2/3 thời gian đào tạo trình độ tiến sĩ của nghiên cứu sinh được ghi trong quyết định.

6. Khi nghiên cứu sinh hết thời gian đào tạo (kể cả thời gian gia hạn nếu có) hoặc đã hoàn thành chương trình đào tạo (kể cả khi nghiên cứu sinh bảo vệ sớm trước thời hạn), Giám đốc ĐHTN có văn bản thông báo cho đơn vị cử nghiên cứu sinh đi học biết và có đánh giá về kết quả nghiên cứu và thái độ của nghiên cứu sinh trong quá trình học tập tại cơ sở đào tạo.

7. Sau khi hết thời gian đào tạo (kể cả thời gian gia hạn), nghiên cứu sinh vẫn có thể tiếp tục thực hiện đề tài luận án và trở lại ĐHTN trình luận án để bảo vệ nếu đề tài luận án và các kết quả nghiên cứu vẫn đảm bảo tính thời sự, giá trị khoa học; được người hướng dẫn, Thủ trưởng đơn vị đào tạo đồng ý. Thời gian tối đa cho phép trình luận án để bảo vệ là 7 năm (84 tháng) kể từ ngày có quyết định công nhận nghiên cứu sinh. Trong trường hợp này, nghiên cứu sinh phải tự túc kinh phí bảo vệ luận án. Quá thời gian này, nghiên cứu sinh không được bảo vệ luận án và các kết quả học tập thuộc chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ không được bảo lưu.

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

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

1. Có phẩm chất đạo đức và tư cách tốt.
2. Có bằng tiến sĩ hoặc chức danh giáo sư, phó giáo sư ở chuyên ngành hoặc ngành phù hợp với học phần sẽ đảm nhiệm trong chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ.
3. Có năng lực chuyên môn tốt và hiện đang hoạt động nghiên cứu khoa học, thể hiện ở các bài báo, công trình được công bố trước và trong thời gian tham gia giảng dạy chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ.

Điều 25. Người hướng dẫn nghiên cứu sinh

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

a) Có chức danh giáo sư hoặc phó giáo sư hoặc có bằng tiến sĩ. Nếu có bằng tiến sĩ nhưng chưa có chức danh khoa học thì phải sau khi có quyết định công nhận học vị và cấp bằng tiến sĩ tròn 03 năm;

b) Có các bài báo, công trình nghiên cứu khoa học công bố trong 5 năm trở lại đây; chủ trì đề tài cấp bộ, cấp nhà nước, đề tài nghiên cứu cơ bản, đề tài theo nghị định thư và tương đương;

c) Có tên trong thông báo của cơ sở đào tạo về danh mục các đề tài, hướng nghiên cứu, lĩnh vực nghiên cứu dự định nhận nghiên cứu sinh vào năm tuyển sinh;

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

đ) Sử dụng tốt tiếng Anh phục vụ nghiên cứu chuyên ngành và trao đổi khoa học quốc tế;

e) Có trách nhiệm cao để thực hiện nhiệm vụ hướng dẫn nghiên cứu sinh;

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

2. Mỗi nghiên cứu sinh có không quá 02 người cùng hướng dẫn. Trường hợp có 02 người hướng dẫn, trong quyết định của Giám đốc ĐHTN giao đề tài luận án và người hướng dẫn sẽ quy định rõ vai trò, trách nhiệm của người hướng dẫn thứ nhất (người hướng dẫn chính) và người hướng dẫn thứ hai.

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

4. Giáo sư hoặc tiến sĩ khoa học được hướng dẫn cùng lúc không quá 05 nghiên cứu sinh, phó giáo sư hoặc tiến sĩ được hướng dẫn cùng lúc không quá 03 nghiên cứu sinh (tính ở tất cả các cơ sở đào tạo mà người đó được mời hướng dẫn, kể cả đồng hướng dẫn và kể cả nghiên cứu sinh đã hết hạn đào tạo nhưng còn trong thời gian được phép quay lại ĐHTN xin bảo vệ luận án theo quy định tại khoản 7 Điều 23 của Quy định này). Mỗi người hướng dẫn có không quá hai nghiên cứu sinh của cùng một khoá.

5. Khi một người hướng dẫn có 02 nghiên cứu sinh không hoàn thành luận án đúng thời gian quy định vì lý do chuyên môn thì sẽ tạm thời không được nhận thêm

nghiên cứu sinh. Khi có đến 03 nghiên cứu sinh không hoàn thành luận án đúng thời gian quy định mà không có lý do chính đáng, người hướng dẫn này sẽ không được nhận hướng dẫn nghiên cứu sinh trong thời gian ít nhất 02 năm.

6. Khuyến khích các đơn vị đào tạo mời các nhà khoa học là người Việt Nam ở nước ngoài hoặc người nước ngoài có đủ các tiêu chuẩn quy định tại khoản 1 Điều này tham gia hướng dẫn nghiên cứu sinh.

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

1. Duyệt kế hoạch học tập và nghiên cứu của nghiên cứu sinh.
2. Xác định các học phần cần thiết trong chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ bao gồm: các học phần ở trình độ đại học, trình độ thạc sĩ, trình độ tiến sĩ, các chuyên đề tiến sĩ cho nghiên cứu sinh; đề xuất với khoa/ bộ môn quản lý chuyên môn để trình Thủ trưởng đơn vị đào tạo quyết định.
3. Lên kế hoạch tuần, tháng, quý, năm làm việc với nghiên cứu sinh. Tổ chức, hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra và đôn đốc nghiên cứu sinh học tập và thực hiện đề tài luận án, tham gia hội nghị khoa học, duyệt và giúp nghiên cứu sinh công bố các kết quả nghiên cứu.
4. Giúp đỡ nghiên cứu sinh chuẩn bị báo cáo chuyên đề theo lịch trình của khoa/ bộ môn quản lý chuyên môn; giúp đỡ nghiên cứu sinh chuẩn bị bài giảng, tài liệu giảng dạy để tham gia giảng dạy, trợ giảng; hướng dẫn sinh viên thực hành, thực tập và nghiên cứu khoa học.
5. Có nhận xét về tình hình học tập, nghiên cứu, tiến độ đạt được của nghiên cứu sinh trong các báo cáo định kỳ hàng năm của nghiên cứu sinh gửi khoa/ bộ môn quản lý chuyên môn và khoa sau đại học của đơn vị đào tạo.
6. Duyệt luận án của nghiên cứu sinh, xác nhận các kết quả đã đạt được và đề nghị cho nghiên cứu sinh bảo vệ, nếu luận án đã đáp ứng các yêu cầu quy định.
7. Các nhiệm vụ khác của người hướng dẫn theo quy định của ĐHTN:
 - a) Khi cán bộ khoa học của ĐHTN nhận hướng dẫn nghiên cứu sinh của cơ sở đào tạo khác, cán bộ khoa học phải có trách nhiệm trình bản sao quyết định hướng dẫn để ĐHTN quản lý được số lượng nghiên cứu sinh mà người đó hướng dẫn;
 - b) Trong thời gian 02 năm đầu, người hướng dẫn có quyền được rút khỏi tập thể hướng dẫn nếu có lý do chính đáng, trong đó có lý do nghiên cứu sinh không đầu tư đủ thời gian để hoàn thành chương trình. Trường hợp này, người hướng dẫn phải có văn bản báo cáo đơn vị đào tạo và ĐHTN;

Điều 27. Trách nhiệm của nghiên cứu sinh

1. Trong quá trình đào tạo, nghiên cứu sinh được coi là thành viên chính thức của khoa / bộ môn quản lý chuyên môn, có trách nhiệm làm việc theo kế hoạch của người hướng dẫn và khoa / bộ môn quản lý chuyên môn đề ra; báo cáo kế hoạch thực hiện chương trình học tập, nghiên cứu và đề cương nghiên cứu với khoa/ bộ môn quản lý chuyên môn.
2. Trong quá trình học tập và thực hiện đề tài luận án, nghiên cứu sinh phải thường xuyên gặp gỡ xin ý kiến và trao đổi chuyên môn với người hướng dẫn theo kế hoạch và lịch đã định; tham gia đầy đủ và có báo cáo chuyên đề tại các buổi sinh hoạt khoa học của khoa / bộ môn quản lý chuyên môn; viết báo cáo khoa học; viết ít nhất 02

bài báo khoa học đăng trên các tạp chí khoa học có phản biện độc lập, theo danh mục tạp chí do khoa / bộ môn quản lý chuyên môn quy định; tham gia các sinh hoạt khoa học có liên quan đến nhiệm vụ nghiên cứu của mình ở trong và ngoài ĐHTN; định kỳ báo cáo kết quả học tập, nghiên cứu của mình với người hướng dẫn và khoa / bộ môn quản lý chuyên môn theo lịch quy định.

3. Trong quá trình học tập, nghiên cứu sinh phải dành thời gian tham gia vào các hoạt động chuyên môn, trợ giảng, nghiên cứu, trợ giúp hướng dẫn học viên cao học, hướng dẫn sinh viên thực tập hoặc nghiên cứu khoa học tại đơn vị đào tạo theo sự phân công của khoa / bộ môn quản lý chuyên môn.

4. Vào đầu mỗi năm học, nghiên cứu sinh phải nộp cho khoa / bộ môn quản lý chuyên môn báo cáo kết quả học tập và tiến độ nghiên cứu của mình bao gồm: những học phần, số tín chỉ đã hoàn thành; kết quả nghiên cứu, tình hình công bố kết quả nghiên cứu; đề cương nghiên cứu chi tiết, kế hoạch học tập, nghiên cứu của mình trong năm học mới để khoa / bộ môn quản lý chuyên môn xem xét đánh giá.

5. Nghiên cứu sinh không được tìm hiểu hoặc tiếp xúc với phản biện độc lập, không được liên hệ hoặc gặp gỡ với các thành viên Hội đồng bảo vệ luận án cấp Đại học trước khi bảo vệ luận án; không được tham gia vào quá trình chuẩn bị tổ chức bảo vệ luận án như đưa hồ sơ luận án đến các thành viên Hội đồng; không được tiếp xúc để lấy các bản nhận xét luận án của các thành viên Hội đồng, các nhà khoa học, các tổ chức khoa học.

Điều 28. Trách nhiệm của đơn vị chuyên môn (khoa/ bộ môn quản lý chuyên môn và đơn vị đào tạo)

1. Trách nhiệm của khoa / bộ môn quản lý chuyên môn

a) Đề xuất các tiêu ban chuyên môn xét tuyển nghiên cứu sinh theo chuyên ngành đào tạo thuộc khoa / bộ môn quản lý;

b) Xem xét và thông qua Hội đồng Khoa học - Đào tạo chuyên ngành trước khi trình Thủ trưởng đơn vị đào tạo quyết định các học phần cần thiết phải học trong chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ bao gồm: các học phần ở trình độ đại học, thạc sĩ và tiến sĩ; các chuyên đề tiến sĩ; kế hoạch đào tạo đối với từng nghiên cứu sinh; giám sát và kiểm tra việc thực hiện chương trình và kế hoạch đào tạo của nghiên cứu sinh đó;

c) Tổ chức các buổi sinh hoạt chuyên môn định kỳ cho giảng viên và nghiên cứu sinh, ít nhất mỗi tháng một lần, để nghiên cứu sinh báo cáo chuyên đề và kết quả nghiên cứu; phân công cho nghiên cứu sinh giảng dạy và hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học, đưa sinh viên đi thực hành, thực tập;

d) Quy định lịch làm việc của nghiên cứu sinh với người hướng dẫn; lịch của khoa/ bộ môn quản lý chuyên môn nghe nghiên cứu sinh báo cáo kết quả học tập, nghiên cứu trong năm học. Tổ chức xem xét đánh giá kết quả học tập, nghiên cứu; tinh thần, thái độ học tập, nghiên cứu; khả năng và triển vọng của nghiên cứu sinh và đề nghị Thủ trưởng đơn vị đào tạo quyết định việc tiếp tục học tập đối với từng nghiên cứu sinh;

đ) Đề xuất với Thủ trưởng đơn vị đào tạo danh mục các tạp chí khoa học chuyên ngành có phản biện độc lập mà nghiên cứu sinh phải gửi công bố kết quả nghiên cứu của mình, phù hợp với quy định tại khoản 7 Điều 30 của Quy định này; hướng dẫn, liên hệ và hỗ trợ nghiên cứu sinh gửi công bố kết quả nghiên cứu trong và ngoài nước;

e) Đề nghị Thủ trưởng đơn vị đào tạo quyết định việc thay đổi tên đề tài luận án, bổ sung hoặc thay đổi người hướng dẫn, rút ngắn hoặc kéo dài thời gian đào tạo, chuyển cơ sở đào tạo của nghiên cứu sinh. Thủ trưởng đơn vị đào tạo lập hồ sơ và trình Giám đốc Đại học Thái Nguyên ra quyết định về những thay đổi nêu trên;

g) Có các biện pháp quản lý và thực hiện quản lý chặt chẽ nghiên cứu sinh trong suốt quá trình học tập, nghiên cứu. Định kỳ 6 tháng một lần báo cáo Thủ trưởng đơn vị đào tạo về tình hình học tập, nghiên cứu của nghiên cứu sinh; đồng thời thông qua Thủ trưởng đơn vị đào tạo gửi báo cáo này cho Thủ trưởng đơn vị công tác của nghiên cứu sinh.

2. Trách nhiệm của đơn vị đào tạo

Đơn vị đào tạo có trách nhiệm tổ chức đào tạo trình độ tiến sĩ theo nhiệm vụ được Giám đốc ĐHTN giao, bao gồm các nội dung chính sau:

a) Xác định kế hoạch đào tạo (kế hoạch học tập, nghiên cứu) và tổ chức, quản lý việc thực hiện kế hoạch đó;

b) Tổ chức bảo vệ đề cương nghiên cứu chi tiết đề tài luận án của nghiên cứu sinh và đề xuất người hướng dẫn sau khi nghiên cứu sinh trúng tuyển; đề nghị Giám đốc ĐHTN ra Quyết định giao đề tài luận án và cử người hướng dẫn;

c) Giao nghiên cứu sinh về khoa/ bộ môn sinh hoạt chuyên môn;

đ) Lập kế hoạch cho nghiên cứu sinh chưa có bằng thạc sĩ học tập và thi các môn học quy định tại Điều 17 Quy định này;

e) Tổ chức cho nghiên cứu sinh học tập các học phần bổ sung, học phần trình độ tiến sĩ;

g) Tổ chức cho nghiên cứu sinh tự học, tự nghiên cứu các chuyên đề tiến sĩ dưới sự chỉ đạo, giám sát của người hướng dẫn;

h) Lập hồ sơ đề nghị Giám đốc ĐHTN ra quyết định thành lập hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở và cấp Đại học;

i) Tổ chức đánh giá luận án tiến sĩ cấp cơ sở; xem xét thông qua hoặc hoãn lại việc đề nghị cho nghiên cứu sinh bảo vệ luận án cấp Đại học;

k) Lập hồ sơ và báo cáo ĐHTN ra quyết định công nhận học vị và cấp bằng tiến sĩ cho nghiên cứu sinh.

Điều 29. Trách nhiệm của Đại học Thái Nguyên

1. Xây dựng và ban hành quy định chi tiết của Đại học Thái Nguyên về tuyển sinh, tổ chức và quản lý đào tạo, quản lý nghiên cứu sinh, về luận án, bảo vệ luận án, cấp bằng tiến sĩ và các hoạt động liên quan đến quá trình đào tạo trình độ tiến sĩ trên cơ sở các quy định của Quy chế 10/2009.

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

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

4. Chỉ đạo đơn vị đào tạo xây dựng chương trình đào tạo, giáo trình, kế hoạch giảng dạy đối với các chuyên ngành được phép đào tạo; lập hồ sơ gửi Bộ Giáo dục và Đào tạo đăng ký chuyên ngành đào tạo trình độ tiến sĩ; phê duyệt danh mục các tạp chí khoa học uy tín, có phản biện độc lập mà nghiên cứu sinh phải gửi công bố kết quả nghiên cứu theo từng chuyên ngành đào tạo.

5. Ra quyết định công nhận nghiên cứu sinh, đề tài luận án và người hướng dẫn nghiên cứu sinh; quyết định xử lý những thay đổi trong quá trình đào tạo của nghiên cứu sinh như thay đổi đề tài, người hướng dẫn, thời gian đào tạo, hình thức đào tạo hay chuyển cơ sở đào tạo cho nghiên cứu sinh.

6. Kiểm tra, đôn đốc và giám sát việc tổ chức đào tạo ở đơn vị đào tạo theo chương trình và kế hoạch đào tạo đã được phê duyệt. Tạo điều kiện để nghiên cứu sinh được đi thực tập, tham gia hội nghị khoa học quốc tế ở nước ngoài.

7. Kiểm tra, giám sát việc cung cấp thiết bị, vật tư, tư liệu và các điều kiện cần thiết khác đảm bảo cho việc học tập và nghiên cứu của nghiên cứu sinh như đối với cán bộ khoa học kỹ thuật của Đại học của đơn vị đào tạo.

8. Tổ chức cho nghiên cứu sinh bảo vệ luận án theo quy định của Quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ của Bộ Giáo dục và Đào tạo và quy định của ĐHTN. Đảm bảo đủ nhân lực có trình độ chuyên môn và nghiệp vụ tốt để thực hiện các nhiệm vụ phục vụ việc bảo vệ luận án của nghiên cứu sinh.

9. Kiểm tra, giám sát đơn vị đào tạo việc quản lý quá trình đào tạo, học tập và nghiên cứu của nghiên cứu sinh, quản lý việc thi và cấp chứng chỉ các học phần, bảng điểm học tập; cấp giấy chứng nhận cho nghiên cứu sinh đã hoàn thành chương trình đào tạo, đã bảo vệ luận án tiến sĩ trong thời gian thẩm định luận án. Cấp bằng tiến sĩ và quản lý việc cấp bằng tiến sĩ theo quy định hiện hành.

10. Tổ chức và tạo điều kiện để đơn vị đào tạo tổ chức các hội nghị, hội thảo khoa học thường niên; các hội thảo khoa học quốc tế. Xuất bản thường kỳ tạp chí khoa học chuyên ngành có phân biệt độc lập của Đại học.

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

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

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

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

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

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

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

- Danh sách nghiên cứu sinh được cấp bằng (Phụ lục VII).

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

- Bản sao quyết định công nhận nghiên cứu sinh có tên trong danh sách cấp bằng.

đ) Bảo quản lưu trữ các tài liệu, hồ sơ của mỗi nghiên cứu sinh, của đơn vị đào tạo liên quan đến tuyển sinh, đào tạo, xét tốt nghiệp và cấp bằng tiến sĩ theo quy định hiện hành về công tác lưu trữ.

13. Tổ chức kiểm tra, thanh tra việc thực hiện Quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Quy định đào tạo trình độ tiến sĩ của ĐHTN trong đào tạo trình độ tiến sĩ ở các đơn vị đào tạo.

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

Chương V

LUẬN ÁN VÀ BẢO VỆ LUẬN ÁN

Điều 30. Yêu cầu đối với luận án tiến sĩ

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

Khuyến khích nghiên cứu sinh viết và bảo vệ luận án bằng tiếng Anh.

2. Nội dung luận án tiến sĩ gồm có: mở đầu; tổng quan tình hình nghiên cứu, mục tiêu và nhiệm vụ nghiên cứu; cơ sở lý luận và giả thuyết khoa học; phương pháp nghiên cứu; kết quả nghiên cứu, bàn luận; kết luận và kiến nghị về những nghiên cứu tiếp theo; danh mục các công trình đã công bố của tác giả có liên quan đến đề tài luận án; danh mục tài liệu tham khảo và phụ lục (nếu cần).

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

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

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

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

7. Nội dung chủ yếu và các kết quả nghiên cứu của luận án phải đã được báo cáo tại các hội nghị khoa học toàn quốc hàng năm của ngành khoa học; được công bố ít nhất trong hai bài báo trên tạp chí khoa học chuyên ngành có phản biện độc lập. Các tạp

chí khoa học trong nước thuộc nhóm các tạp chí chuyên ngành được Hội đồng chức danh giáo sư Nhà nước đánh giá điểm công trình đến 1 điểm, đồng thời thuộc danh mục các tạp chí khoa học mà ĐHTN quy định cho mỗi chuyên ngành đào tạo (Phụ lục XII).

Khuyến khích nghiên cứu sinh đăng bài trên tạp chí khoa học quốc tế có uy tín, các tạp chí do Viện Thông tin khoa học quốc tế ISI liệt kê tại địa chỉ <http://scientific.thomson.com/isi/> hoặc các kỷ yếu Hội nghị khoa học quốc tế do một Nhà xuất bản quốc tế có uy tín ấn hành.

8. Luận án tiến sĩ phải được trình bày đúng quy cách theo quy định của ĐHTN, đảm bảo luận án được trình bày khoa học, rõ ràng, mạch lạc; không tẩy xóa.

Điều 31. Đánh giá và bảo vệ luận án

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

- a) Cấp cơ sở;
- b) Cấp Đại học Thái Nguyên.

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

a) Đã hoàn thành luận án và chương trình học tập quy định tại các Điều 17, 18, 19 và 20 của Quy định này trong thời gian quy định;

b) Luận án đáp ứng các yêu cầu quy định tại Điều 20 và Điều 30 của Quy chế 10/2009/TT-BGDĐT và Quy định của ĐHTN;

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

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

3. Giám đốc ĐHTN quyết định về các điều kiện, yêu cầu cụ thể đối với luận án của từng chuyên ngành đào tạo khi đưa ra bảo vệ ở cấp Đại học.

Điều 32. Đánh giá luận án cấp cơ sở

1. Sau khi nghiên cứu sinh đáp ứng đầy đủ các điều kiện quy định tại khoản 2 Điều 31 của Quy định này, Thủ trưởng đơn vị đào tạo lập hồ sơ đề nghị Giám đốc ĐHTN ra quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở.

Hồ sơ bảo vệ luận án cấp cơ sở gồm:

a) Đơn xin bảo vệ của nghiên cứu sinh trong đó có ý kiến đồng ý của tập thể hướng dẫn;

b) Luận án, tóm tắt luận án; bản sao chụp các công trình khoa học liên quan đến luận án;

c) 01 bản lý lịch khoa học mới nhất;

d) Văn bản đồng ý của đồng tác giả các công trình khoa học (nếu có);

đ) Bảng điểm các học phần bổ sung, các học phần trình độ tiến sĩ;

e) Biên bản đánh giá và toàn văn nội dung các chuyên đề tiến sĩ;

g) Biên bản đánh giá và toàn văn nội dung bài tiểu luận tổng quan;

h) Biên bản đánh giá và toàn văn nội dung của ít nhất 05 lần seminar theo quy định;

i) Công văn của đơn vị đào tạo đề nghị ĐHTN cho phép nghiên cứu sinh bảo vệ luận án.

2. Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở gồm 07 thành viên, có chức danh khoa học, có bằng tiến sĩ khoa học hoặc tiến sĩ, am hiểu lĩnh vực đề tài nghiên cứu, trong đó có ít nhất 02 nhà khoa học, chuyên gia ở ngoài cơ sở đào tạo. Hội đồng gồm Chủ tịch, Thư ký, hai phản biện và các ủy viên Hội đồng. Mỗi thành viên Hội đồng chỉ đảm nhiệm một trách nhiệm trong Hội đồng. Khuyến khích mời các nhà khoa học giỏi là người nước ngoài hoặc người Việt Nam ở nước ngoài làm phản biện trong Hội đồng.

3. Luận án được gửi đến các thành viên của Hội đồng trước thời gian tổ chức họp Hội đồng đánh giá ít nhất là 15 ngày làm việc. Các thành viên Hội đồng phải đọc luận án và viết nhận xét trước khi dự phiên họp của Hội đồng đánh giá luận án.

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

- a) Vắng mặt Chủ tịch Hội đồng;
- b) Vắng mặt Thư ký Hội đồng;
- c) Vắng mặt người phản biện có ý kiến không tán thành luận án;
- d) Vắng mặt từ hai thành viên Hội đồng trở lên;
- đ) Nghiên cứu sinh đang bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên.

5. Giám đốc ĐHTN uỷ quyền cho Thủ trưởng đơn vị đào tạo tổ chức đánh giá luận án tiến sĩ cấp cơ sở. Phiên họp đánh giá luận án cấp cơ sở là một buổi sinh hoạt khoa học của khoa/ bộ môn quản lý chuyên môn, được tổ chức để các cán bộ khoa học của khoa/ bộ môn quản lý chuyên môn và những người quan tâm có thể tham dự. Trước khi luận án được đưa ra bảo vệ ở cấp Đại học, Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở tổ chức từ một đến nhiều phiên họp khi luận án vẫn còn những điểm cần sửa chữa, bổ sung. Các thành viên Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở phải có nhận xét chỉ ra những kết quả mới của luận án, những hạn chế, thiếu sót của luận án và yêu cầu nghiên cứu sinh sửa chữa, bổ sung.

Luận án chỉ được thông qua để đưa ra bảo vệ ở Hội đồng cấp Đại học khi đã được hoàn chỉnh trên cơ sở các ý kiến đóng góp trong các phiên họp trước của Hội đồng và được từ 3/4 số thành viên Hội đồng cấp cơ sở có mặt tại phiên họp cuối cùng bỏ phiếu tán thành.

6. Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở thông qua danh sách ít nhất 50 đơn vị và cá nhân được gửi tóm tắt luận án của nghiên cứu sinh và trình Giám đốc ĐHTN quyết định, đảm bảo luận án được phổ biến đến tất cả các cơ quan, đơn vị, các cá nhân có trình độ tiến sĩ trở lên cùng ngành hoặc chuyên ngành, đã và đang nghiên cứu hoặc có thể ứng dụng những vấn đề trong luận án, trong đó số lượng đơn vị và cá nhân thuộc ĐHTN không quá 1/4 tổng số các cá nhân được gửi tóm tắt luận án.

7. Việc đánh giá luận án phải tập trung chủ yếu vào việc thực hiện mục tiêu nghiên cứu, nội dung và chất lượng của luận án, đảm bảo sự chính xác, khách quan, khoa học, tranh thủ được nhiều ý kiến đóng góp của các nhà khoa học trong việc xem xét đánh giá luận án của nghiên cứu sinh. Tổ chức và hoạt động của Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở thực hiện theo quy định.

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

1. Trong thời gian không quá 03 tháng kể từ khi luận án được thông qua ở cấp cơ sở, trên cơ sở ý kiến kết luận của Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở và việc tiếp thu, bổ sung, sửa chữa luận án của nghiên cứu sinh, Thủ trưởng đơn vị đào tạo lập hồ sơ gửi

Giám đốc ĐHTN đề nghị cho nghiên cứu sinh bảo vệ luận án cấp Đại học; Đại học Thái Nguyên thẩm định và lấy ý kiến đánh giá của phản biện độc lập về luận án. Nếu quá 03 tháng nghiên cứu sinh không hoàn thành việc sửa chữa và bổ sung, luận án sẽ được đánh giá lại ở cấp cơ sở.

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

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

b) Bản giải trình các điểm đã bổ sung và sửa chữa của nghiên cứu sinh sau mỗi phiên họp của Hội đồng, có chữ ký xác nhận và đồng ý của Chủ tịch Hội đồng, hai người phản biện luận án, những thành viên có ý kiến đề nghị bổ sung sửa chữa và Thủ trưởng đơn vị đào tạo;

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

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

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

e) Bản sao hợp lệ bằng điểm các học phần của chương trình đào tạo thạc sĩ, các học phần bổ sung (nếu có), các học phần của chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ, các chuyên đề tiến sĩ, điểm tiểu luận tổng quan và chứng chỉ ngoại ngữ của nghiên cứu sinh;

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

h) Bản kê khai danh mục và sao chụp những bài báo, công trình công bố liên quan đến đề tài luận án của nghiên cứu sinh;

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

k) 03 bộ tài liệu: luận án, tóm tắt luận án; bản sao chụp các bài báo, công trình công bố có liên quan đến luận án, trong đó có 02 bộ không ghi tên nghiên cứu sinh và tác giả bài báo;

l) Trang thông tin về những đóng góp mới về mặt học thuật, lý luận của luận án (bằng tiếng Việt và tiếng Anh). Nội dung gồm: tên luận án; tên chuyên ngành và mã số; tên nghiên cứu sinh và khoá đào tạo; chức danh khoa học, học vị, tên người hướng dẫn; tên đơn vị và cơ sở đào tạo; nội dung ngắn gọn những đóng góp mới về mặt học thuật, lý luận, những luận điểm mới rút ra được từ kết quả nghiên cứu, khảo sát của luận án; chữ ký và họ tên của nghiên cứu sinh (Phụ lục XIII).

m) Lý lịch khoa học của nghiên cứu sinh (có xác nhận của đơn vị đào tạo).

Điều 34. Phản biện độc lập

1. Trước khi thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp Đại học, ĐHTN xin ý kiến của 02 phản biện độc lập về luận án. Phản biện độc lập là những nhà khoa học trong hoặc ngoài nước, có trình độ chuyên môn vững vàng trong lĩnh vực đề tài nghiên cứu của nghiên cứu sinh, có phẩm chất và đạo đức tốt, có uy tín khoa học cao, có chính kiến và bản lĩnh khoa học. Ý kiến của phản biện độc lập có vai trò tư vấn cho Giám đốc ĐHTN trong việc xem xét đánh giá chất lượng của luận án tiến sĩ và quyết định cho nghiên cứu sinh bảo vệ luận án. ĐHTN chú trọng việc lấy ý kiến của phản biện độc lập ở nước ngoài, nhất là đối với những luận án thuộc lĩnh vực khoa học cơ bản, kỹ thuật, công nghệ.

2. Danh sách phản biện độc lập là tài liệu mật của Đại học Thái Nguyên. Đơn vị đào tạo, khoa/ bộ môn quản lý chuyên môn, người hướng dẫn và nghiên cứu sinh không được tìm hiểu về phản biện độc lập. 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 Đại học.

3. Khi cả hai phản biện độc lập tán thành luận án, Giám đốc ĐHTN ra quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp Đại học cho nghiên cứu sinh. Khi có một phản biện độc lập không tán thành luận án, ĐHTN gửi luận án xin ý kiến của phản biện độc lập thứ ba. Nếu phản biện độc lập thứ ba tán thành luận án thì luận án được đưa ra bảo vệ ở cấp Đại học. Chi phí gửi xin ý kiến của phản biện độc lập thứ ba do nghiên cứu sinh đóng góp.

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

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

Thời gian cho nghiên cứu sinh tiếp thu, sửa chữa, giải trình những ý kiến của phản biện độc lập, hoàn chỉnh luận án và gửi hồ sơ lên ĐHTN không quá 03 tháng.

Điều 35. Đánh giá luận án cấp Đại học

1. Hội đồng đánh giá luận án cấp Đại học gồm 07 thành viên, bao gồm những nhà khoa học có chức danh khoa học, có bằng tiến sĩ khoa học hoặc tiến sĩ; có phẩm chất đạo đức tốt; có uy tín chuyên môn; am hiểu vấn đề nghiên cứu của luận án; có công trình liên quan đến lĩnh vực nghiên cứu của nghiên cứu sinh công bố trong vòng ba năm tính đến khi được mời tham gia Hội đồng. Số thành viên có chức danh giáo sư, phó giáo sư ít nhất là 04 người; thành viên là tiến sĩ phải sau khi nhận bằng tròn 03 năm. Số thành viên thuộc ĐHTN không quá 03 người.

2. Hội đồng gồm chủ tịch, thư ký, ba người phản biện và các uỷ viên. Mỗi thành viên Hội đồng chỉ đảm nhận một trách nhiệm trong Hội đồng. Chủ tịch Hội đồng phải là người có năng lực và uy tín chuyên môn, có chức danh giáo sư hoặc phó giáo sư, am hiểu lĩnh vực nghiên cứu của đề tài luận án. Các phản biện phải là người am hiểu sâu sắc luận án, có uy tín chuyên môn cao trong lĩnh vực khoa học đó. Người phản biện phải có trách nhiệm cao trong đánh giá chất lượng khoa học của luận án. Các phản biện phải là người ở các đơn vị khác nhau, không là cấp dưới trực tiếp của nghiên cứu sinh, không là đồng tác giả với nghiên cứu sinh trong các công trình công bố có liên quan đến đề tài luận án; không sinh hoạt trong cùng khoa/ bộ môn chuyên môn với nghiên cứu sinh.

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

4. Quy định chi tiết về các yêu cầu, nhiệm vụ và điều kiện đối với từng chức danh trong Hội đồng đánh giá luận án cấp Đại học như sau:

a) Chủ tịch Hội đồng là người có năng lực và uy tín chuyên môn, am hiểu lĩnh vực nghiên cứu của đề tài luận án; có kinh nghiệm trong đào tạo sau đại học và trong chỉ đạo, điều khiển các buổi bảo vệ luận án; chịu trách nhiệm về các hồ sơ liên quan đến việc bảo vệ cấp Đại học của nghiên cứu sinh; Chủ tịch Hội đồng chỉ đạo hoàn thành các thủ tục liên quan đến buổi bảo vệ để nộp cho đơn vị đào tạo;

b) Thư ký Hội đồng là người am hiểu lĩnh vực nghiên cứu của đề tài luận án, nắm chắc các thủ tục bảo vệ luận án, có nhiệm vụ kiểm tra và chịu trách nhiệm về các hồ sơ của nghiên cứu sinh, hồ sơ liên quan đến buổi bảo vệ, các văn bản nhận xét, tổng hợp các ý kiến nhận xét gửi đến trước buổi bảo vệ, ghi biên bản chi tiết của buổi bảo vệ và hoàn thành các thủ tục liên quan đến buổi bảo vệ để nộp cho đơn vị đào tạo;

c) Các phản biện phải là những người am hiểu sâu luận án, có uy tín chuyên môn cao trong lĩnh vực khoa học đó. Người phản biện phải có trách nhiệm cao trong đánh giá chất lượng khoa học của luận án; đọc và viết nhận xét trong đó cần ghi rõ luận án có đáp ứng được yêu cầu của một luận án tiến sĩ hay không. Thời gian đọc và gửi nhận xét không quá hai tháng. Nếu vì lý do nào đó không thể nhận xét được theo đúng thời gian quy định thì phải báo cáo lại để Chủ tịch Hội đồng trình ĐHTN kéo dài thời gian đọc và gửi nhận xét hoặc thay đổi người phản biện nếu cần.

d) Các uỷ viên Hội đồng phải đọc và có bản nhận xét về luận án của nghiên cứu sinh trước khi dự phiên họp của Hội đồng đánh giá luận án.

đ) Để chuẩn bị cho buổi bảo vệ luận án cấp Đại học, tất cả các thành viên hội đồng phải chuẩn bị các câu hỏi để đánh giá luận án và trình độ của nghiên cứu sinh và sẽ nêu ra ở buổi bảo vệ.

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

1. Thủ trưởng đơn vị đào tạo có trách nhiệm bố trí đủ nhân lực thực hiện các công việc tổ chức bảo vệ luận án cho nghiên cứu sinh.

2. Thủ trưởng đơn vị đào tạo báo cáo ĐHTN các điều kiện tổ chức cho nghiên cứu sinh bảo vệ luận án, đảm bảo nguyên tắc:

a) Thời gian, địa điểm bảo vệ luận án, tên đề tài luận án của nghiên cứu sinh đã được công bố công khai, rộng rãi trên trang web của ĐHTN (<http://www.tnu.edu.vn> và <http://sdh.tnu.edu.vn>) và trang web của Bộ Giáo dục và Đào tạo, trên bảng tin của ĐHTN, đơn vị đào tạo, trên báo địa phương hoặc trung ương, trước ngày bảo vệ ít nhất 10 ngày để những người quan tâm có thời gian tìm hiểu luận án và tham dự phiên bảo vệ (trừ các luận án bảo vệ mật);

b) Luận án, tóm tắt luận án đã được gửi đến các thành viên Hội đồng, các nhà khoa học, các tổ chức khoa học theo danh sách được Giám đốc ĐHTN quyết định và đã được trưng bày ở phòng đọc Trung tâm học liệu ĐHTN, thư viện của đơn vị đào tạo ít nhất 30 ngày trước ngày bảo vệ. Toàn văn luận án, tóm tắt luận án (bằng tiếng Việt và tiếng Anh) và trang thông tin những đóng góp mới về mặt học thuật, lý luận, luận điểm mới về khoa học và thực tiễn của luận án (bằng tiếng Việt và tiếng Anh) đã được đăng tải công khai trên trang web của ĐHTN (<http://www.tnu.edu.vn> và <http://sdh.tnu.edu.vn>) và trang web của Bộ Giáo dục và Đào tạo (gửi đến địa chỉ duatin@moet.edu.vn) trước ngày bảo vệ 30 ngày, trừ các đề tài thuộc lĩnh vực quốc phòng, an ninh và các đề tài bảo vệ mật;

c) Các thành viên Hội đồng phải có nhận xét về luận án bằng văn bản gửi đến đơn vị đào tạo 15 ngày trước ngày bảo vệ luận án của nghiên cứu sinh;

d) Văn bản nhận xét luận án của các thành viên Hội đồng phải đánh giá đầy đủ, cụ thể về bố cục và hình thức của luận án; về nội dung, phương pháp, kết quả, ý nghĩa, độ tin cậy của các kết quả đạt được, trong đó phải nêu bật được những luận điểm mới của luận án;

đ) Số lượng tối thiểu các bản nhận xét tóm tắt luận án của tổ chức, nhà khoa học có học vị tiến sĩ, tiến sĩ khoa học hoặc chức danh phó giáo sư, giáo sư (trong đó không quá 1/4 từ ĐHTN) gửi về đơn vị đào tạo để đủ điều kiện đăng thông tin bảo vệ luận án trên báo trung ương hoặc địa phương là 10 bản và để đủ điều kiện bảo vệ luận án cấp Đại học là 20 bản.

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

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

4. Giám đốc ĐHTN quyết định về việc thay đổi thành viên Hội đồng chấm luận án trong trường hợp cần thiết và chỉ vì lý do bất khả kháng (như thành viên Hội đồng đi công tác nước ngoài dài hạn, ốm nặng không thể tham gia Hội đồng, hoặc khi có thành viên Hội đồng không đảm bảo các điều kiện yêu cầu quy định). Các thời hạn quy định, liên quan đến hoạt động của các thành viên Hội đồng và việc tổ chức bảo vệ luận án, được tính kể từ ngày ký quyết định cuối cùng về việc thay đổi, bổ sung thành viên Hội đồng đánh giá luận án cấp Đại học.

5. Trong thời hạn tối đa là 03 tháng kể từ khi có quyết định thành lập, Hội đồng phải tiến hành họp đánh giá luận án cho nghiên cứu sinh. Quá thời hạn này, Hội đồng tự giải tán. Sau thời gian này, nghiên cứu sinh có quyền tiếp tục đề nghị được bảo vệ luận án nếu đáp ứng các điều kiện quy định tại khoản 7 Điều 23 và khoản 2 Điều 31 của Quy định này. Giám đốc ĐHTN quyết định việc đưa luận án ra bảo vệ. Trình tự, thủ tục bảo vệ luận án thực hiện như đối với nghiên cứu sinh bảo vệ luận án lần đầu.

Điều 37. Tổ chức bảo vệ luận án

1. Luận án phải được tổ chức bảo vệ công khai. Những đề tài liên quan tới bí mật quốc gia được tổ chức bảo vệ theo quy định tại Điều 39 của Quy định này.

Việc bảo vệ luận án phải mang tính chất trao đổi học thuật, phải bảo đảm tính nguyên tắc và nêu cao đức khoa học, qua đó tác giả luận án thể hiện trình độ và sự hiểu biết sâu rộng về lĩnh vực chuyên môn của mình trước những thành viên trong Hội đồng và những người quan tâm. Mọi thành viên Hội đồng phải có trách nhiệm tìm hiểu đầy đủ về bản luận án trước khi đánh giá.

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

2. Luận án được đánh giá bằng hình thức bỏ phiếu kín. Các thành viên Hội đồng chỉ được bỏ phiếu tán thành hoặc không tán thành. Phiếu trắng được coi là phiếu không tán thành. Luận án đạt yêu cầu khi có 6/7 hoặc 5/6 thành viên Hội đồng có mặt bỏ phiếu tán thành. Thủ tục, trình tự, yêu cầu đối với phiên họp của Hội đồng và đối với việc đánh giá luận án của từng thành viên Hội đồng; cách thức đánh giá; nội dung đánh giá cụ thể về mức độ đạt được so với các yêu cầu về nội dung, kết quả nghiên cứu và hình thức luận án theo quy định của ĐHTN.

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

- a) Kết quả bỏ phiếu đánh giá luận án của Hội đồng;
- b) Những kết luận khoa học cơ bản, những điểm mới, đóng góp mới của luận án;
- c) Cơ sở khoa học, độ tin cậy của những luận điểm và những kết luận nêu trong luận án;
- d) Ý nghĩa về lý luận, thực tiễn và những đề nghị sử dụng các kết quả nghiên cứu của luận án;
- đ) Những thiếu sót về nội dung và hình thức của luận án;
- e) Mức độ đáp ứng các yêu cầu của luận án;
- g) Những điểm cần bổ sung, sửa chữa (nếu có) trước khi nộp luận án cho Thư viện Quốc gia Việt Nam, Trung tâm học liệu ĐHTN và thư viện của đơn vị đào tạo;
- h) Kiến nghị của Hội đồng về việc công nhận trình độ và cấp bằng tiến sĩ cho nghiên cứu sinh.

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

5. Sau khi nghiên cứu sinh hoàn thành việc bổ sung, sửa chữa luận án theo nghị quyết của Hội đồng (nếu có) và có văn bản báo cáo chi tiết về các điểm đã bổ sung, sửa chữa, Chủ tịch Hội đồng có trách nhiệm xem lại luận án và ký xác nhận văn bản báo cáo của nghiên cứu sinh để lưu tại ĐHTN và nộp cho Thư viện Quốc gia Việt Nam, Trung tâm học liệu ĐHTN và thư viện đơn vị đào tạo.

Điều 38. Bảo vệ lại luận án

1. Nếu luận án không được Hội đồng đánh giá luận án cấp Đại học thông qua thì nghiên cứu sinh được phép sửa chữa luận án và đề nghị bảo vệ lần thứ hai trong thời gian không quá 24 tháng và không sớm hơn 06 tháng kể từ ngày bảo vệ lần thứ nhất.

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

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

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

5. Thủ tục và trình tự tổ chức cho nghiên cứu sinh bảo vệ lại luận án được thực hiện như đối với NCS bảo vệ luận án lần đầu.

6. Chi phí bảo vệ luận án lần thứ hai do nghiên cứu sinh tự túc.

Điều 39. Bảo vệ luận án theo chế độ mật

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

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

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

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

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

Chương VI

THẨM ĐỊNH LUẬN ÁN VÀ CẤP BẰNG TIẾN SĨ

Điều 40. Thẩm định luận án

1. Cuối các tháng chẵn trong năm, ĐHTN gửi báo cáo đến Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc bảo vệ luận án của nghiên cứu sinh tại ĐHTN. Báo cáo gồm:

a) Công văn của ĐHTN, trong đó có danh sách trích ngang các nghiên cứu sinh bảo vệ trong hai tháng (theo mẫu tại Phụ lục VI);

b) Bản sao quyết định của Giám đốc ĐHTN về việc thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp Đại học;

c) Bản sao biên bản và nghị quyết của từng Hội đồng đánh giá luận án;

d) Trang thông tin những đóng góp mới về mặt học thuật, lý luận của các luận án.

2. Bộ Giáo dục và Đào tạo sẽ xác định các luận án cần thẩm định theo cách lựa chọn ngẫu nhiên hoặc khi luận án bị khiếu nại, tố cáo hoặc khi có nghi vấn trong quá trình đào tạo, quá trình hoạt động của Hội đồng đánh giá luận án. Số lượng luận án được chọn thẩm định đảm bảo ít nhất 30 % số luận án bảo vệ trong năm của ĐHTN. Trong thời gian 10 ngày kể từ ngày nhận được báo cáo của ĐHTN, Bộ Giáo dục và Đào tạo có văn bản thông báo về trường hợp cần thẩm định và yêu cầu hồ sơ cần gửi về Bộ Giáo dục và Đào tạo để thẩm định.

3. Sau ngày bảo vệ ít nhất là 03 tháng, nếu nghiên cứu sinh không bị khiếu nại tố cáo, không có tên trong danh sách cần thẩm định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Giám đốc ĐHTN xem xét cấp bằng cho nghiên cứu sinh theo quy trình và thủ tục quy định tại Điều 43 và Điều 44 của Quy định này. Đối với những trường hợp cần thẩm định, việc xét cấp bằng tiến sĩ chỉ tiến hành sau khi có kết luận của Giám đốc ĐHTN căn cứ ý kiến của Hội đồng thẩm định Bộ Giáo dục và Đào tạo theo quy định tại các khoản 1, 2, 3 Điều 42 của Quy định này.

4. Trong thời gian không quá 60 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ thẩm định theo yêu cầu, Bộ Giáo dục và Đào tạo tiến hành kiểm tra hồ sơ, quá trình đào tạo, quy trình bảo vệ luận án, thành lập Hội đồng thẩm định luận án nếu cần.

Điều 41. Hội đồng thẩm định luận án

1. Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ra quyết định thành lập Hội đồng thẩm định luận án. Hội đồng gồm 07 nhà khoa học trong hoặc ngoài nước, có chức danh khoa học và học vị tiến sĩ, có công trình công bố trong 03 năm gần đây về lĩnh vực của đề tài luận án, am hiểu về đề tài và lĩnh vực nghiên cứu của nghiên cứu sinh, có chính kiến và bản lĩnh khoa học, khách quan, trung thực. Hội đồng có Chủ tịch Hội đồng, Thư ký Hội đồng và các ủy viên Hội đồng. Thành viên Hội đồng thẩm định là những người chưa tham gia Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở và cấp Đại học Thái Nguyên.

2. Trước khi họp Hội đồng, các thành viên Hội đồng thẩm định đọc và viết nhận xét về luận án, có ý kiến khẳng định về những thành công và hạn chế của luận án, khẳng định kết quả của luận án đã đáp ứng yêu cầu của một luận án tiến sĩ hay chưa. Hội đồng họp khi có mặt ít nhất 05 thành viên Hội đồng, trong đó Chủ tịch Hội đồng và Thư ký Hội đồng không được vắng mặt. Hội đồng phải có biên bản chi tiết các ý kiến thảo luận, trao đổi và kết luận về luận án. Luận án đạt yêu cầu thẩm định khi có trên 3/4 số thành viên Hội đồng có mặt tán thành luận án.

3. Trong thời gian không quá 10 ngày làm việc kể từ khi nhận được kết luận của Hội đồng thẩm định luận án, Bộ Giáo dục và Đào tạo có văn bản thông báo kết quả thẩm định cho ĐHTN. Trong thời gian không quá hai tháng kể từ ngày nhận được kết quả thẩm định, ĐHTN có văn bản báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo về quyết định xử lý kết quả thẩm định của Giám đốc ĐHTN theo các nội dung nêu tại các khoản 1, 2, 3 và 4 Điều 42 của Quy định này, cùng với báo cáo trích ngang của đợt thẩm định mới (nếu có).

Điều 42. Xử lý kết quả thẩm định

1. Đối với luận án đạt yêu cầu thẩm định và không có yêu cầu bổ sung, chỉnh sửa của Hội đồng thẩm định, Giám đốc ĐHTN thực hiện việc cấp bằng tiến sĩ cho nghiên cứu sinh theo quy định tại Điều 43 và Điều 44 của Quy định này.

2. Đối với luận án đạt yêu cầu thẩm định nhưng có ý kiến yêu cầu phải sửa chữa của Hội đồng thẩm định, Hội đồng đánh giá luận án cấp Đại học cùng với người hướng dẫn và nghiên cứu sinh xem xét và quyết định các điểm cần bổ sung chỉnh sửa. Sau khi nghiên cứu sinh hoàn thành việc sửa chữa, Chủ tịch Hội đồng đánh giá luận án cấp Đại học kiểm tra và xác nhận chi tiết những nội dung đã bổ sung chỉnh sửa, báo cáo Giám đốc ĐHTN cấp bằng tiến sĩ cho nghiên cứu sinh theo các yêu cầu quy định tại Điều 43 và Điều 44 của Quy định này.

3. Đối với luận án không đạt yêu cầu thẩm định, Bộ Giáo dục và Đào tạo có văn bản yêu cầu ĐHTN tổ chức họp lại Hội đồng đánh giá luận án để xem xét. Tùy theo mức độ đánh giá của Hội đồng, Giám đốc ĐHTN sẽ ra quyết định xử lý đối với luận án của nghiên cứu sinh theo một trong các hình thức:

- Yêu cầu nghiên cứu sinh sửa chữa luận án mà không cần bảo vệ lại.
- Yêu cầu nghiên cứu sinh sửa chữa và bảo vệ lại.
- Yêu cầu nghiên cứu sinh tiến hành nghiên cứu bổ sung, sửa chữa và bảo vệ lại.

4. Thời gian cho phép nghiên cứu sinh hoàn thành việc bổ sung, chỉnh lý luận án nhiều nhất là 12 tháng kể từ ngày Hội đồng đánh giá luận án cấp Đại học họp và quyết định. Việc tổ chức cho nghiên cứu sinh bảo vệ lại thực hiện theo Điều 38 của Quy định này. Sau khi nghiên cứu sinh hoàn thành yêu cầu theo quyết định xử lý, Giám đốc ĐHTN có văn bản báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo về kết quả thực hiện của nghiên cứu sinh. Những nghiên cứu sinh phải bảo vệ lại, quy trình tiếp theo thực hiện như nghiên cứu sinh bảo vệ lần đầu.

Điều 43. Hoàn thiện hồ sơ cấp bằng tiến sĩ

1. Khi đến thời hạn xét cấp bằng tiến sĩ, nghiên cứu sinh thuộc diện quy định tại khoản 3 Điều 40 của Quy định này phải nộp cho Thư viện của đơn vị đào tạo, Trung tâm học liệu của ĐHTN và Thư viện Quốc gia Việt Nam mỗi nơi một bản luận án và một bản tóm tắt luận án (bao gồm bản in trên giấy và bản ghi trên đĩa mềm hoặc đĩa CD), kể cả các luận án bảo vệ mật và các luận án thuộc lĩnh vực quốc phòng, an ninh.

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

a) Phần một là toàn văn bản luận án đã được bổ sung, sửa chữa theo yêu cầu của Hội đồng đánh giá luận án cấp Đại học (nếu có);

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

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

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

- Biên bản và nghị quyết của Hội đồng đánh giá luận án cấp Đại học.

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

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

a) Biên bản chi tiết diễn biến của buổi bảo vệ luận án, trong đó có ghi chép câu hỏi của các thành viên Hội đồng đánh giá luận án và những người tham dự, trả lời của nghiên cứu sinh cho từng câu hỏi. Biên bản ghi rõ họ tên và chữ ký của Chủ tịch và Thư ký Hội đồng, có xác nhận của thủ trưởng đơn vị;

b) Nghị quyết của Hội đồng;

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

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

đ) Bản nhận xét, đánh giá của tập thể hướng dẫn nghiên cứu sinh;

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

g) Giấy biên nhận luận án và tóm tắt luận án của Trung tâm học liệu ĐHTN và Thư viện Quốc gia Việt Nam;

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

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

k) Các tài liệu khác theo quy định của ĐHTN (nếu có).

Hồ sơ xét cấp bằng tiến sĩ phải được lưu trữ lâu dài tại ĐHTN.

Điều 44. Cấp bằng tiến sĩ

1. Hồ sơ bảo vệ luận án được đưa ra xem xét tiến hành các thủ tục cấp bằng tiến sĩ bao gồm hồ sơ của các luận án không phải thẩm định và hồ sơ của các luận án đã đạt yêu cầu thẩm định theo quy định tại khoản 1, 2 và 3 Điều 42 của Quy định này.

2. Giám đốc ĐHTN tổ chức thẩm tra quá trình đào tạo, chất lượng luận án, việc tổ chức và hoạt động của Hội đồng đánh giá luận án trước khi tổ chức cuộc họp thường kỳ Hội đồng Khoa học và Đào tạo của ĐHTN để thông qua danh sách nghiên cứu sinh được cấp bằng tiến sĩ và ra quyết định cấp bằng tiến sĩ cho nghiên cứu sinh.

3. Không cấp lại bằng tiến sĩ; trường hợp bị mất bằng, ĐHTN chỉ cấp giấy chứng nhận.

Chương VII

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

Điều 45. Khiếu nại, tố cáo

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

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

Điều 46. Thanh tra, kiểm tra

Hàng năm, ĐHTN thực hiện thanh tra, kiểm tra công tác đào tạo trình độ tiến sĩ của đơn vị đào tạo theo các quy định hiện hành.

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

Điều 47. Xử lý vi phạm

1. Trường hợp nghiên cứu sinh bị phát hiện đã có những vi phạm, gian lận trong hồ sơ dự tuyển, trong quá trình dự tuyển, dự kiểm tra và đánh giá kết quả học tập nghiên cứu, trong quá trình thực hiện và bảo vệ luận án thì tùy theo mức độ vi phạm sẽ

bị kỷ luật từ khiển trách, cảnh cáo, tạm ngừng học tập, đình chỉ học tập đến thu hồi văn bằng đã được cấp hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự.

2. Nghiên cứu sinh vi phạm các quy định tại khoản 5 Điều 27 của Quy định này sẽ bị xử lý từ khiển trách, cảnh cáo đến hủy bỏ kết quả học tập, hủy bỏ quyền được bảo vệ luận án. Nếu thông tin về người phản biện độc lập bị tiết lộ thì những người liên quan đến quá trình gửi luận án đi xin ý kiến phản biện độc lập bị xem xét kỷ luật từ khiển trách, cảnh cáo đến buộc thôi việc.

Chương VIII

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 48. Tổ chức thực hiện

1. Đơn vị đào tạo có thể xây dựng hướng dẫn chi tiết công tác quản lý và tổ chức đào tạo trình độ tiến sĩ cho phù hợp với điều kiện thực tế của đơn vị mình, nhưng không trái với Quy chế 10/2009 của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Quy định đào tạo trình độ tiến sĩ của ĐHTN.

2. Chậm nhất đến ngày 30/4/2010, các đơn vị đào tạo phải hoàn thành việc xây dựng chương trình đào tạo theo quy định tại Điều 18 của Quy định này và bắt đầu tổ chức đào tạo nghiên cứu sinh theo chương trình mới đã được xây dựng.

3. Đối với nghiên cứu sinh bảo vệ luận án cấp cơ sở trước ngày 31/12/2011, thực hiện theo chương trình đào tạo quy định tại điều 14 Quy chế đào tạo sau đại học ban hành kèm theo Quyết định số 18/2000/QĐ-BGD&ĐT ngày 08/6/2000 của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Từ ngày 01/01/2012, trước khi bảo vệ luận án ở cấp cơ sở, nghiên cứu sinh phải đáp ứng yêu cầu về trình độ ngoại ngữ và chương trình đào tạo quy định tại điều 16, 17, 18 và 22 của Quy định này.

Quy định này có hiệu lực trong phạm vi Đại học Thái Nguyên kể từ ngày ký. Trong quá trình thực hiện nếu có những điểm cần phải cụ thể hoá, đề nghị các đơn vị phản ánh với ĐHTN để tiếp tục nghiên cứu bổ sung và chỉnh sửa.

GIÁM ĐỐC

GS.TS. Từ Quang Hiến

Phụ lục I
ĐỀ ÁN ĐĂNG KÝ
MỞ CHUYÊN NGÀNH ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ TIẾN SĨ

Đề án đăng ký mở chuyên ngành đào tạo trình độ tiến sĩ gồm các nội dung sau:

I. Mở đầu:

1) Giới thiệu về ĐHTN, đơn vị đào tạo: ngày thành lập; quá trình hình thành và phát triển; các thành tựu trong hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học; quyết định giao nhiệm vụ đào tạo thạc sĩ, tiến sĩ; những chuyên ngành đã được giao đào tạo. Về Khoa hoặc bộ môn chuyên môn sẽ trực tiếp nhận nhiệm vụ đào tạo tiến sĩ ở chuyên ngành đăng ký.

2) Lý do đăng ký mở chuyên ngành đào tạo tiến sĩ (nhu cầu đào tạo của ngành, của khu vực, đội ngũ cán bộ có trình độ sau đại học của cơ sở, của ngành...).

II. Mục tiêu đào tạo:

1) Kiến thức và kỹ năng trang bị cho người học về chuyên ngành; năng lực nghiên cứu khoa học đạt được sau quá trình đào tạo và vị trí công tác của người học sau khi tốt nghiệp.

2) Đối tượng, nguồn tuyển chọn (vị trí, nhiệm vụ công việc đang đảm nhiệm; điều kiện văn bằng; lĩnh vực chuyên môn; kinh nghiệm công tác...)

3) Điều kiện dự tuyển và trúng tuyển.

4) Điều kiện tốt nghiệp.

III. Khả năng đào tạo và thành lập Hội đồng đánh giá luận án:

1) Đội ngũ cán bộ cơ hữu của khoa hoặc đơn vị chuyên môn thuộc cơ sở đào tạo và đội ngũ cán bộ cộng tác với cơ sở được lập thành bảng riêng (*mẫu 1 Phụ lục I*), kèm theo lý lịch khoa học (*mẫu 2 Phụ lục I*) và bản sao văn bằng cao nhất của từng người.

2) Trang thiết bị hiện có phục vụ cho đào tạo: phòng thí nghiệm; trang thiết bị (*mẫu 3 Phụ lục I*), thư viện (tên sách, tạp chí, số lượng, nhà xuất bản, năm xuất bản) (*mẫu 4 Phụ lục I*), phòng đọc của thư viện, phòng học, phòng sinh hoạt khoa học, phòng làm việc cho nghiên cứu sinh...

3) Những đề tài nghiên cứu khoa học liên quan đến chuyên ngành đăng ký đào tạo do cơ sở đào tạo đã và đang thực hiện (cấp Nhà nước, cấp Bộ, cấp ngành...). Các đề tài nghiên cứu khoa học cụ thể, năm thực hiện, năm nghiệm thu, biên bản nghiệm thu (*mẫu 5 Phụ lục I*).

4) Các hướng nghiên cứu, lĩnh vực hoặc đề tài nghiên cứu đang thực hiện, có khả năng nhận nghiên cứu sinh và số lượng NCS có khả năng tiếp nhận hàng năm; họ tên người hướng dẫn cho từng đề tài nghiên cứu (*mẫu 6 Phụ lục I*).

5) Trích ngang những công trình công bố của cán bộ khoa học thuộc khoa hoặc đơn vị chuyên môn trong 5 năm gần nhất (*mẫu 7 Phụ lục I*).

6) Trích ngang báo cáo về các hội nghị hội thảo khoa học chuyên ngành đã tổ chức từ khi bắt đầu đào tạo tiến sĩ (*mẫu 8 Phụ lục I*).

III. Chương trình và kế hoạch đào tạo.

1) Cơ sở đào tạo xác định danh mục các học phần của chương trình đào tạo tiến sĩ cho chuyên ngành đăng ký đào tạo, theo yêu cầu quy định tại các Điều 16, 17, 18 của Quy chế này và thích hợp với các hướng đề tài nghiên cứu.

2) Nếu nghiên cứu sinh chưa có bằng thạc sĩ được tuyển chọn vào cơ sở đào tạo là viện nghiên cứu khoa học thì viện cần lập kế hoạch gửi nghiên cứu sinh đến trường đại học đang đào tạo thạc sĩ chuyên ngành tương ứng để nghiên cứu sinh học các học phần ở trình độ thạc sĩ.

3) Kế hoạch đào tạo.

IV. Dự kiến kinh phí đào tạo (cần nêu rõ trong đó bao nhiêu phần trăm từ ngân sách nhà nước, bao nhiêu phần trăm từ các nguồn khác như nghiên cứu khoa học, các dự án...).

Mẫu 1 Phụ lục I. Đội ngũ cán bộ của đơn vị đào tạo (lập thành bảng riêng cho cán bộ cơ hữu và cán bộ cộng tác của đơn vị ĐT)

Số TT	Họ và tên, năm sinh, chức vụ hiện tại	Chức danh khoa học, năm công nhận, bổ nhiệm	Học vị, cơ sở đào tạo, năm tốt nghiệp	Chuyên ngành	Tham gia đào tạo SĐH (năm, đơn vị đào tạo)	Thành tích khoa học (số lượng đề tài, các bài báo)

LÝ LỊCH KHOA HỌC

I. LÝ LỊCH SƠ LƯỢC

Họ và tên:

Giới tính:

Ngày, tháng, năm sinh:

Nơi sinh:

Quê quán:

Dân tộc:

Học vị cao nhất:

Năm, nơi công nhận học vị:

Chức danh khoa học (GS, PGS...):

Năm công nhận, bổ nhiệm:

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

Đơn vị công tác (hiện tại hoặc trước khi nghỉ hưu):

Chỗ ở riêng hoặc địa chỉ liên lạc:

Điện thoại liên hệ:

CQ:

NR:

Fax:

ĐD:

E-mail:

II. QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO

1. Đại học:

Ngành học:

Hệ đào tạo:

Nơi đào tạo:

Năm tốt nghiệp:

Bằng đại học khác: Ngành học:

Nơi đào tạo:

Năm tốt nghiệp:

2. Sau đại học

- Bằng Thạc sĩ chuyên ngành:

Năm cấp bằng:

Nơi đào tạo:

- Bằng Tiến sĩ/Tiến sĩ khoa học chuyên ngành:

Nơi đào tạo:

Năm cấp bằng:

- Tên đề tài luận án bậc cao nhất:

3. 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. KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU KHOA HỌC

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

TT	Tên đề tài nghiên cứu/	Năm hoàn thành	Đề tài cấp (NN, Bộ, ngành,	Trách nhiệm tham gia trong đề tài

2. Các công trình khoa học (bài báo khoa học, báo cáo hội nghị khoa học, sách chuyên khảo...) đã công bố: (tên công trình, năm công bố, nơi công bố...).

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

....., ngày.....tháng.....năm.....

Xác nhận của cơ quan

(Thủ trưởng đơn vị ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Người khai kí tên

Mẫu 3 Phụ lục I. Trang thiết bị phục vụ cho đào tạo trình độ tiến sĩ

Số TT	Tên gọi của máy, thiết bị, kí hiệu, mục đích sử dụng	Nước sản xuất, năm sản xuất	Số lượng

Mẫu 4 Phụ lục I. Thư viện

Số TT	Tên sách, tên tạp chí (chỉ ghi những sách, tạp chí xuất bản trong 5 năm trở lại đây)	Nước xuất bản	Năm xuất bản	Số lượng

Mẫu 5 Phụ lục I. Các đề tài nghiên cứu khoa học (liên quan đến ngành đăng kí đào tạo) do đơn vị đào tạo thực hiện (kèm theo bản liệt kê có bản sao quyết định, bản sao biên bản nghiệm thu)

Số TT	Tên gọi của máy, thiết bị, kí hiệu, mục đích sử dụng	Nước sản xuất, năm sản xuất	Số lượng

Mẫu 6 Phụ lục I. Các hướng NC, lĩnh vực hoặc đề tài NC nhận NCS trong năm học 200... - 200... và số lượng NCS tiếp nhận

Số TT	Hướng nghiên cứu, lĩnh vực nghiên cứu hoặc đề tài nghiên cứu cần nhận nghiên cứu sinh	Họ tên, học vị, chức danh khoa học người có thể hướng dẫn NCS	Số lượng NCS có thể nhận

Mẫu 7 Phụ lục I. Các công trình công bố của cán bộ khoa học thuộc khoa hoặc đơn vị chuyên môn trong 5 năm trở lại đây

Số TT	Tên công trình	Tên tác giả	Nguồn công bố

Mẫu 8 Phụ lục I. Các hội nghị hội thảo khoa học chuyên ngành đã tổ chức từ khi bắt đầu đào tạo tiến sĩ

Số TT	Tên hội nghị, hội thảo	Số lượng đại biểu/đại biểu nước ngoài	Số lượng báo cáo	Địa điểm và thời gian tổ chức

Phụ lục II
YÊU CẦU ĐỐI VỚI
BÀI LUẬN VỀ DỰ ĐỊNH NGHIÊN CỨU CỦA THÍ SINH VÀ
CÁC ĐIỂM CẦN ĐÁNH GIÁ THÍ SINH CỦA TIỂU BAN CHUYÊN MÔN

I. Yêu cầu đối với bài luận về dự định nghiên cứu của thí sinh dự tuyển:

Bài luận về dự định nghiên cứu cần phản ánh trí tuệ, những điểm mạnh và tích cực của người viết, trình bày bằng một văn phong trong sáng, rõ ràng, qua đó cung cấp một hình ảnh rõ nét về thí sinh, với những thông tin mới mẻ (không lặp lại những thông tin có thể thấy trong hồ sơ như kết quả học tập, nghiên cứu...). Bài luận dài 3 - 4 trang, gồm những nội dung chính sau đây:

1. Lý do lựa chọn đề tài, lĩnh vực nghiên cứu.
2. Mục tiêu và mong muốn đạt được khi đăng ký đi học nghiên cứu sinh.
3. Lý do lựa chọn cơ sở đào tạo (nơi thí sinh đăng ký dự tuyển).
4. Những dự định và kế hoạch để đạt được những mục tiêu mong muốn.
5. Kinh nghiệm (về nghiên cứu, về thực tế, hoạt động xã hội và ngoại khóa khác); kiến thức, sự hiểu biết và những chuẩn bị của thí sinh trong vấn đề dự định nghiên cứu, phản ánh sự khác biệt của cá nhân thí sinh trong quá trình học tập trước đây và những kinh nghiệm đã có. Lý giải về những khiếm khuyết hay thiếu sót (nếu có) trong hồ sơ như kết quả học đại học, thạc sĩ chưa cao...
6. Dự kiến việc làm và các nghiên cứu tiếp theo sau khi tốt nghiệp.
7. Đề xuất người hướng dẫn (nếu có).

II. Những điểm cần đánh giá về thí sinh dự tuyển nghiên cứu sinh của tiểu ban chuyên môn

Các thành viên tiểu ban chuyên môn thông qua các câu hỏi phỏng vấn đề đánh giá tính cách, trí tuệ, sự rõ ràng về ý tưởng của thí sinh đối với các mong muốn sẽ đạt được sau khi hoàn thành chương trình đào tạo tiến sĩ, tính khả thi trong kế hoạch để đạt những mong muốn đó và những tư chất cần có của một nghiên cứu sinh như:

1. Tính nghiêm túc của mục đích (theo học chương trình đào tạo tiến sĩ).
2. Khả năng trí tuệ (để học chương trình đào tạo tiến sĩ).
3. Sự ham hiểu biết (về lĩnh vực mà thí sinh muốn nghiên cứu).
4. Tính sáng tạo (thể hiện cách suy nghĩ của thí sinh khi giải quyết vấn đề trong lĩnh vực chuyên môn mà thí sinh lựa chọn).
5. Tính tiếp thu cái mới (khả năng tiếp thu những ý kiến, những con người và điều kiện mới).
6. Sự chín chắn (thể hiện thí sinh là người có trách nhiệm và đáng tin cậy).
7. Sự nhiệt tình (thể hiện bằng việc sẵn sàng tham gia các hoạt động).

8. Sự tự tin (khả năng giải quyết những tình huống khó khăn và thách thức).
9. Khả năng sắp xếp công việc (khả năng giải quyết nhiều công việc một lúc).
10. Tính kiên định (thể hiện khả năng theo đuổi một công việc cho đến khi hoàn tất; điều này đặc biệt quan trọng cho chương trình đòi hỏi phải viết luận án tiến sĩ).
11. Khả năng lãnh đạo (thể hiện khả năng truyền cảm hứng cho những người khác hợp tác cùng nhau để đạt được mục tiêu chung).
12. Khả năng làm việc theo nhóm.
13. Chấp nhận rủi ro (khả năng giải quyết những tình huống bất ổn để đạt được mục đích của mình).
14. Tính lạc quan (khả năng tìm những mặt tích cực trong những tình huống có vẻ tiêu cực).
15. Khả năng thương lượng (khả năng thoả hiệp những tư tưởng đối lập nhau hoặc khả năng biện chứng với những người khác hoặc với chính mình).
16. Vượt qua nghịch cảnh (khả năng đối mặt và vượt qua những vấn đề nghiêm trọng gặp phải trong cuộc sống).

Phụ lục III

KHUNG CHÂU ÂU CHUNG

(Common European Framework of Reference for Languages - CEF)

Khung Châu Âu Chung dưới đây là cơ sở tổng quát để chi tiết hoá các chương trình chi tiết, hướng dẫn chương trình, thi kiểm tra, giáo trình... trên toàn lãnh thổ Châu Âu.

Proficient User Sử dụng thành thạo	C2	Có thể hiểu một cách dễ dàng hầu hết văn nói và viết. Có thể tóm tắt thông tin từ các nguồn thông tin nói hoặc viết, sắp xếp lại thông tin và trình bày lại một cách logic. Có thể diễn đạt tức thì, rất trôi chảy và chính xác, phân biệt được được các ý nghĩa tinh tế khác nhau trong các tình huống phức tạp.
	C1	Có thể hiểu được các văn bản dài với phạm vi rộng và nhận biết được hàm ý. Có thể diễn đạt trôi chảy và tức thì mà không phải khó khăn lắm tìm từ ngữ diễn đạt. Có thể sử dụng ngôn ngữ linh hoạt và hiệu quả phục vụ các mục đích xã hội, học thuật và chuyên môn. Có thể viết rõ ràng, chặt chẽ, chi tiết về các chủ đề phức tạp, thể hiện được khả năng sử dụng tốt bộ cục văn bản, từ ngữ nối câu và các công cụ liên kết từ ngữ.
Independent User Sử dụng độc lập	B2	Có thể hiểu ý chính của văn bản phức tạp về các chủ đề cụ thể và trừu tượng kể cả những trao đổi kỹ thuật thuộc lĩnh vực chuyên môn của mình. Có thể giao tiếp ở mức độ trôi chảy và tự nhiên để có thể giao tiếp thường xuyên với người bản ngữ mà không làm cho bên giao tiếp nào bị căng thẳng. Có thể viết văn bản rõ ràng, chi tiết với nhiều chủ đề khác nhau và có thể giải thích quan điểm của mình về một vấn đề, nêu ra được những ưu điểm, nhược điểm của các phương án lựa chọn khác nhau.
	B1	Có thể hiểu được các ý chính của một diễn ngôn tiêu chuẩn (standard input), rõ ràng về các vấn đề quen thuộc trong công việc, trường học, giải trí, v.v. Có thể xử lý hầu hết các tình huống có thể xảy ra khi đi đến nơi sử dụng ngôn ngữ. Có thể viết đơn giản nhưng liên kết về các chủ đề quen thuộc hoặc cá nhân quan tâm. Có thể mô tả được những kinh nghiệm, sự kiện, giấc mơ, hy vọng và hoài bão và có thể trình bày ngắn gọn các lý do, giải thích cho ý kiến và kế hoạch của mình.
Basic User Sử dụng cơ bản	A2	Có thể hiểu được các câu và cấu trúc thường xuyên được sử dụng liên quan đến nhu cầu giao tiếp tối cần thiết (chẳng hạn như các thông tin về gia đình, bản thân, đi mua hàng, hỏi đường, việc làm. Có thể giao tiếp về những chủ đề giao tiếp đơn giản, sự vụ cần trao đổi thông tin về những vấn đề quen thuộc hàng ngày. Có thể mô tả đơn giản về bản thân mình, môi trường xung quanh và những vấn đề thuộc nhu cầu thiết yếu.
	A1	Có thể hiểu và sử dụng các cấu trúc quen thuộc thường nhật và các từ ngữ cơ bản đáp ứng nhu cầu giao tiếp cụ thể. Có thể tự giới thiệu bản thân và người khác và có thể trả lời những thông tin về bản thân mình như sống ở đâu, biết ai và có cái gì. Có thể giao tiếp đơn giản nếu người đối thoại nói chậm và rõ ràng và sẵn sàng hợp tác giúp đỡ.

Nguồn: Khung Châu Âu Chung để tham khảo về ngoại ngữ: học tập, giảng dạy, kiểm tra đánh giá, Hội đồng Châu Âu, Strasbourg, 200.

Phụ lục IV

MẪU BÁO CÁO TÌNH HÌNH VÀ KẾT QUẢ TUYỂN SINH

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN

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

Thái Nguyên, ngày.....tháng.....năm.....

Kính gửi: Bộ Giáo dục và Đào tạo

BÁO CÁO TUYỂN SINH NGHIÊN CỨU SINH NĂM ...

Nội dung cần báo cáo:

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

Kèm theo:

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

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

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

Giám đốc Đại học Thái Nguyên
(ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Phụ lục V

**MẪU BÁO CÁO
CÔNG TÁC ĐÀO TẠO NGHIÊN CỨU SINH HÀNG NĂM**

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN

Đơn vị:

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Thái Nguyên, ngày.....tháng.....năm.....

Kính gửi:.....

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

I. Số lượng nghiên cứu sinh hiện có:

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

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

(Báo cáo và lập biểu theo quy định hiện hành của ĐHTN về việc xác định chỉ tiêu tuyển sinh)

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

Số TT	Chuyên ngành đào tạo	Các hướng nghiên cứu, lĩnh vực nghiên cứu cần nhận NCS	Họ tên, học vị, chức danh khoa học người có thể hướng dẫn	Số lượng NCS có thể nhận
1				
2				

Thủ trưởng đơn vị đào tạo
(Ký tên và đóng dấu)

Phụ lục VI

BÁO CÁO
DANH SÁCH NGHIÊN CỨU SINH BẢO VỆ TRONG HAI THÁNG
Từ ngày 01/.../..... đến ngày 31/.../.....

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

Thủ trưởng đơn vị đào tạo
(Ký tên và đóng dấu)

Phụ lục VII

MẪU BÁO CÁO

DANH SÁCH NGHIÊN CỨU SINH ĐƯỢC CẤP BẰNG

(Sau khi có Quyết định cấp bằng của Giám đốc Đại học Thái Nguyên)

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN

Đơn vị:

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Thái Nguyên, ngày.....tháng.....năm.....

Kính gửi: Bộ Giáo dục và Đào tạo

BÁO CÁO

DANH SÁCH NGHIÊN CỨU SINH ĐƯỢC CẤP BẰNG TIẾN SĨ

Đợt cấp bằng tháng.....năm.....

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

Thủ trưởng đơn vị đào tạo

(Ký tên và đóng dấu)

Phụ lục VIII

DANH MỤC TẠP CHÍ KHOA HỌC ĐƯỢC ĐÁNH GIÁ ĐẾN 1 ĐIỂM

(Theo nhóm các tạp chí chuyên ngành được HCDCD giáo sư Nhà nước đánh giá điểm công trình)

1. Áp dụng đối với các ngành: Chăn nuôi, Thú y, Thủy sản

Số TT	Tên tạp chí	Phân loại	Cơ quan xuất bản	Điểm CT
1	Các tạp chí khoa học nước ngoài khác do Hội đồng Chức danh giáo sư ngành quyết định (kể cả điểm công trình, không quá 1 điểm)	(T/C)		Từ 0 đến 1
2	Báo cáo Khoa học tại Hội nghị Khoa học Quốc gia và Quốc tế đăng toàn văn trong kỷ yếu (Proceedings) hội nghị có phần biện khoa học	(B/C)		Từ 0 đến 1
3	Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (tên cũ: Khoa học kỹ thuật Nông nghiệp; Nông nghiệp & Công nghiệp thực phẩm, Lâm nghiệp, Thủy lợi, Kinh tế Nông nghiệp)	(T/C)	Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Từ 0 đến 1

2. Áp dụng đối với ngành Cơ học

Số TT	Tên tạp chí	Phân loại	Cơ quan xuất bản	Điểm CT
1	Các tạp chí Khoa học nước ngoài quốc gia và quốc tế viết bằng 1 trong các thứ tiếng: Anh, Nga, Pháp, Đức, Trung Quốc, Tây Ban Nha.	(T/C)		Từ 0 đến 1
2	Advances in Natural Sciences	(T/C)	Viện Khoa học và Công nghệ Việt Nam	Từ 0 đến 1
3	Báo cáo Khoa học tại Hội nghị Khoa học Quốc gia và Quốc tế đăng toàn văn trong kỷ yếu (Proceedings) hội nghị có phần biện khoa học	(B/C)		Từ 0 đến 1
4	Các Khoa học về Trái đất	(T/C)	Viện Khoa học và Công nghệ Việt Nam	Từ 0 đến 1
5	Communications in Physics (tên cũ: Tạp chí Vật lý)		Viện Khoa học và Công nghệ Việt Nam	Từ 0 đến 1
6	Journal of Sciences VNU (tên cũ: Tạp chí Khoa học - Khoa học Tự nhiên)	(T/C)	ĐH Quốc gia Hà nội	Từ 0 đến 1
7	Khoa học và Công nghệ Biển	(T/C)	Viện Khoa học và Công nghệ Việt Nam	Từ 0 đến 1
8	Khoa học và Công nghệ	(T/C)	Viện Khoa học và Công nghệ Việt Nam	Từ 0 đến 1
9	Tin học và Điều khiển học	(T/C)	Viện Khoa học và Công nghệ Việt Nam	Từ 0 đến 1
10	Viet nam Journal of Mechanics (tên cũ: Tạp chí Cơ học)	(T/C)	Viện Khoa học và Công nghệ Việt Nam	Từ 0 đến 1
11	Vietnam Journal of Mathematics	(T/C)	Viện Khoa học và Công nghệ Việt Nam	Từ 0 đến 1
12	Acta Mathematica	(T/C)	Viện Toán học	Từ 0 đến 1
13	Ứng dụng Toán học	(T/C)	Hội Toán học Việt Nam	Từ 0 đến 1

3. Áp dụng đối với các ngành: Cơ khí, Động lực

Số TT	Tên tạp chí	Phân loại	Cơ quan xuất bản	Điểm CT
1	Báo cáo Khoa học tại Hội nghị Khoa học Quốc gia và Quốc tế đăng toàn văn trong kỷ yếu (Proceedings) hội nghị có phần biện khoa học	(B/C)		Từ 0 đến 1

2	Các tạp chí Khoa học nước ngoài cấp quốc gia và quốc tế viết bằng 1 trong các thứ tiếng: Anh, Nga, Pháp, Đức, Trung Quốc, Tây Ban Nha.			Từ 0 đến 1
3	Các tạp chí Khoa học nước ngoài khác do Hội đồng Chức danh giáo sư ngành quyết định (kể cả điểm công trình, không quá 1 điểm)			
4	Công nghiệp	(T/C)	Bộ Công nghiệp	Từ 0 đến 1
5	Cơ khí Việt Nam	(T/C)	Hội Cơ khí Việt Nam	Từ 0 đến 1
6	Giao thông Vận tải	(T/C)	Bộ Giao thông - Vận tải	Từ 0 đến 1
7	Khoa học và kỹ thuật (tiếng Anh : J. of Science & Tech)	(T/C)	Học viện Kỹ thuật quân sự	Từ 0 đến 1
8	Khoa học và Công nghệ	(T/C)	Viện KH và CN Việt Nam	Từ 0 đến 1
9	Khoa học Công nghệ của 6 trường đại học kỹ thuật	(T/C)	ĐH Bách khoa Hà Nội, TP.Hồ Chí Minh, Đà Nẵng, Thủ Đức, Thái Nguyên, Bưu chính Viễn thông	Từ 0 đến 1
10	Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (tên cũ: Khoa học kỹ thuật Nông nghiệp; Nông nghiệp & Công nghiệp thực phẩm)	(T/C)	Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Từ 0 đến 1
11	Phát triển Khoa học và Công nghệ	(T/C)	ĐH quốc gia TP. Hồ Chí Minh	Từ 0 đến 1
12	Tin học và Điều khiển học	(T/C)	Viện Khoa học và Công nghệ Việt Nam	Từ 0 đến 1
13	Vietnam Journal of Mechanics (tên cũ: T/c Cơ học)	(T/C)	Viện KH và CN Việt Nam	Từ 0 đến 1

4. Áp dụng đối với ngành Dược

Số TT	Tên tạp chí	Phân loại	Cơ quan xuất bản	Điểm CT
1	Báo cáo Hội nghị Khoa học ngành (Đăng toàn văn, có phân biện khoa học)	(B/C)		Từ 0 đến 1
2	Các tạp chí Khoa học nước ngoài cấp quốc gia và quốc tế viết bằng 1 trong các thứ tiếng: Anh, Nga, Pháp, Đức, Trung Quốc, Tây Ban Nha.	(T/C)		Từ 0 đến 1
3	Công nghệ Sinh học	(T/C)	Viện Khoa học và Công nghệ Việt Nam	Từ 0 đến 1
4	Dược học	(T/C)	Bộ Y tế	Từ 0 đến 1
5	Hóa học	(T/C)	TT Khoa học Tự nhiên	Từ 0 đến 1
6	Hoá học và Công nghệ hoá chất	(T/C)	Bộ Công nghiệp	Từ 0 đến 1
7	Hóa học và ứng dụng	(T/C)	Hội Hóa học	Từ 0 đến 1
8	Nghiên cứu Y dược học Quân sự	(T/C)	Học viện Quân y	Từ 0 đến 1
9	Nghiên cứu y học	(T/C)	ĐH Y Hà nội	Từ 0 đến 1
10	Revue Medicale	(T/C)	Tổng Hội Y dược học	Từ 0 đến 1
11	Revue Pharmaceutique	(T/C)	Tổng Hội Y dược học	Từ 0 đến 1
12	Sinh học	(T/C)	Viện KH và CN Việt Nam	Từ 0 đến 1
13	Sinh lý học	(T/C)	Hội Sinh lý học VN	Từ 0 đến 1
14	Y học TP Hồ Chí Minh	(T/C)	ĐH Y Dược TP. Hồ Chí Minh	Từ 0 đến 1
15	Y học Việt Nam	(T/C)	Tổng Hội Y dược học	Từ 0 đến 1

5. Áp dụng đối với các ngành: Giáo dục học, Tâm lý học

Số TT	Tên tạp chí	Phân loại	Cơ quan xuất bản	Điểm CT
1	Báo cáo Khoa học tại Hội nghị khoa học quốc gia và quốc tế đăng toàn văn trong kỷ yếu (Proceedings) hội nghị có phân biện khoa học	(B/C)		Từ 0 đến 1

2	Các tạp chí Khoa học nước ngoài cấp quốc gia và quốc tế viết bằng 1 trong các thứ tiếng: Anh, Nga, Pháp, Đức, Trung Quốc, Tây Ban Nha.	(T/C)		Từ 0 đến 1
3	Giáo dục	(T/C)	Bộ Giáo dục và Đào tạo	Từ 0 đến 1
4	Khoa học	(T/C)	ĐH Sư phạm Hà Nội	Từ 0 đến 1
5	Tâm lý học	(T/C)	Viện Tâm lý học	Từ 0 đến 1
6	Xã hội học	(T/C)	Viện Xã hội học	Từ 0 đến 1
7	Khoa học giáo dục	(T/C)	Viện Khoa học giáo dục Việt Nam	Từ 0 đến 1
8	Khoa học	(T/C)	ĐH Quốc gia Hà nội	Từ 0 đến 1

6. Áp dụng đối với các ngành: Điện, Điện tử, Tự động hoá

Số TT	Tên tạp chí	Phân loại	Cơ quan xuất bản	Điểm CT
1	VICA (Proceedings)	(T/C)	VIELINA	Từ 0 đến 1
2	Khoa học và Công nghệ	(T/C)	Viện Khoa học và Công nghệ Việt Nam	Từ 0 đến 1
3	Bưu chính Viễn thông: chuyên san Khoa học công nghệ	(T/C)	Bộ Thông tin và Truyền thông	Từ 0 đến 1
4	Nghiên cứu khoa học công nghệ quân sự	(T/C)	Viện Nghiên cứu khoa học kỹ thuật quân sự, Bộ Quốc phòng	Từ 0 đến 1
5	Khoa học công nghệ các trường đại học kỹ thuật	(T/C)	ĐH Bách khoa Hà Nội	Từ 0 đến 1
6	Khoa học công nghệ	(T/C)	ĐH Quốc gia Hà Nội	Từ 0 đến 1
7	Khoa học công nghệ	(T/C)	ĐH Quốc gia TP. Hồ Chí Minh	Từ 0 đến 1

7. Áp dụng đối với ngành Giao thông

Số TT	Tên tạp chí	Phân loại	Cơ quan xuất bản	Điểm CT
1	Báo cáo khoa học tại Hội nghị Khoa học Quốc gia và Quốc tế đăng toàn văn trong kỷ yếu (Proceedings) hội nghị có phân biện khoa học	(B/C)		Từ 0 đến 1
2	Các Khoa học về Trái đất	(T/C)	Viện Khoa học và Công nghệ Việt Nam	Từ 0 đến 1
3	Các tạp chí khoa học nước ngoài cấp quốc gia và quốc tế viết bằng 1 trong các thứ tiếng: Anh, Nga, Pháp, Đức, Trung Quốc, Tây Ban Nha.	(T/C)		Từ 0 đến 1
4	Các tạp chí khoa học nước ngoài khác do Hội đồng Chức danh giáo sư ngành quyết định (kể cả điểm công trình, không quá 1 điểm)	(T/C)		
5	Giao thông Vận tải	(T/C)	Bộ Giao thông vận tải	Từ 0 đến 1
6	Khoa học Đất	(T/C)	Hội Khoa học đất Việt Nam	Từ 0 đến 1
7	Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (tên cũ: Khoa học Kỹ thuật Nông nghiệp; Nông nghiệp & Công nghiệp thực phẩm)	(T/C)	Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Từ 0 đến 1
8	Viet nam Journal of Mechanics (tên cũ: Tạp chí Cơ học)	(T/C)	Viện Khoa học và Công nghệ Việt Nam	Từ 0 đến 1
9	Xây dựng	(T/C)	Bộ Xây dựng	Từ 0 đến 1
10	Các khoa học về trái đất	(T/C)	Trung tâm Khoa học tự nhiên và Công nghệ quốc gia	Từ 0 đến 1

8. Áp dụng đối với ngành Khoa học an ninh

Số TT	Tên tạp chí	Phân loại	Cơ quan xuất bản	Điểm CT
1	Các tạp chí khoa học nước ngoài cấp quốc gia và quốc tế viết bằng các thứ tiếng: Anh, Nga, Pháp, Đức, Trung Quốc, Tây Ban Nha.	(T/C)		Từ 0 đến 1
2	Interpol	(T/C)	Tổ chức Cảnh sát hình sự quốc tế	Từ 0 đến 1

3	Công an nhân dân	(T/C)	Bộ Công An	Từ 0 đến 1
4	Cảnh sát nhân dân	(T/C)	Tổng cục Cảnh sát nhân dân - Bộ Công an	Từ 0 đến 1
5	Cộng sản	(T/C)	Trung ương Đảng Cộng sản Việt Nam	Từ 0 đến 1

9. Áp dụng đối với các ngành: Hoá học, Công nghệ thực phẩm

Số TT	Tên tạp chí	Phân loại	Cơ quan xuất bản	Điểm CT
1	Báo cáo Khoa học tại Hội nghị Khoa học Q.gia và Q.tế đăng toàn văn trong kỷ yếu (Proceedings) hội nghị có phân biện khoa học	(B/C)		Từ 0 đến 1
2	Communications in Physics	(T/C)	Viện Khoa học và Công nghệ Việt Nam	Từ 0 đến 1
3	Hoá học	(T/C)	Viện Khoa học và Công nghệ Việt Nam	Từ 0 đến 1
4	Journal of Sciences VNU (tên cũ:Tạp chí Khoa học - KHTN)	(T/C)	ĐH Quốc gia Hà nội	Từ 0 đến 1
5	Khoa học các trường đại học	(T/B)	Bộ Giáo dục và Đào tạo	Từ 0 đến 1
6	Khoa học Công nghệ	(T/C)	Viện Khoa học và Công nghệ Việt Nam	Từ 0 đến 1
7	Khoa học Công nghệ	(T/C)	ĐH Bách khoa Hà Nội, TP. Hồ Chí Minh, Đà Nẵng, Thủ Đức, Thái Nguyên, Bưu chính Viễn thông	Từ 0 đến 1
8	Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (tên cũ: Khoa học kỹ thuật Nông nghiệp; Nông nghiệp&Công nghệ Thực phẩm)	(T/C)	Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Từ 0 đến 1
9	Phát triển Khoa học và Công nghệ	(T/C)	ĐH Quốc gia TP.Hồ Chí Minh	Từ 0 đến 1
10	Phân tích Hóa Lý Sinh	(T/C)	Hội KHKT Phân tích hoá, Lý&Sinh học VN	Từ 0 đến 1

10. Áp dụng đối với các ngành: Nông nghiệp, Lâm nghiệp

Số TT	Tên tạp chí	Phân loại	Cơ quan xuất bản	Điểm CT
1	Các tạp chí khoa học nước ngoài khác do Hội đồng Chức danh giáo sư ngành quyết định (kể cả điểm công trình, không quá 1 điểm)	(T/C)		Từ 0 đến 1
2	Báo cáo khoa học tại Hội nghị Khoa học Quốc gia và Quốc tế đăng toàn văn trong kỷ yếu (Proceedings) hội nghị có phân biện khoa học	(B/C)		Từ 0 đến 1
3	Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (tên cũ: Khoa học kỹ thuật Nông nghiệp; Nông nghiệp & Công nghệ thực phẩm; Lâm nghiệp, Thủy lợi; Kinh tế Nông nghiệp)	(T/C)	Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Từ 0 đến 1

11. Áp dụng đối với ngành Khoa học quân sự

Số TT	Tên tạp chí	Phân loại	Cơ quan xuất bản	Điểm CT
1	Báo cáo Khoa học tại Hội nghị Khoa học Quốc gia và Quốc tế đăng toàn văn trong kỷ yếu (Proceedings) hội nghị có phân biện khoa học (nếu có)	(B/C)		Từ 0 đến 1
2	Các tạp chí Khoa học nước ngoài cấp quốc gia và quốc tế viết bằng 1 trong các thứ tiếng: Anh, Nga, Pháp, Đức, Trung Quốc, Tây Ban Nha.	(T/C)		Từ 0 đến 1
3	Cộng sản	(T/C)	Trung ương Đảng Cộng sản Việt Nam	Từ 0 đến 1
4	Giáo dục	(T/C)	Bộ Giáo dục và Đào tạo	Từ 0 đến 1

5	Khoa học Quân sự	(T/C)	Trung tâm Thông tin Khoa học công nghệ và Môi trường-Bộ Quốc phòng	Từ 0 đến 1
6	Nghiên cứu giáo dục	(T/C)	Bộ Đại học và Trung học chuyên nghiệp	Từ 0 đến 1
7	Nghệ thuật Quân sự Việt Nam	(T/C)	Học viện Quốc phòng	Từ 0 đến 1
8	Quốc phòng toàn dân	(T/C)	Bộ Quốc phòng	Từ 0 đến 1

12. Áp dụng đối với các ngành: Các Khoa học về Trái đất, Mỏ

Số TT	Tên tạp chí	Phân loại	Cơ quan xuất bản	Điểm CT
1	Advances in Natural Sciences		Viện Khoa học và Công nghệ Việt Nam	Từ 0 đến 1
2	Báo cáo Khoa học tại Hội nghị Khoa học quốc gia và quốc tế đăng toàn văn trong kỷ yếu (Proceedings) hội nghị có phân biện khoa học	(B/C)		Từ 0 đến 1
3	Các Khoa học về Trái đất	(T/C)	Viện Khoa học và Công nghệ Việt Nam	Từ 0 đến 1
4	Các tạp chí khoa học nước ngoài cấp quốc gia và quốc tế khác			Từ 0 đến 1
5	Công nghiệp Mỏ	(T/C)	Bộ Công nghiệp	Từ 0 đến 1
6	Địa chất	(T/C)	Cục Địa chất-Bộ Tài nguyên và Môi trường	Từ 0 đến 1
7	Journal of Sciences VNU (tên cũ:Tạp chí Khoa học - Khoa học Tự nhiên)	(T/C)	ĐH Quốc gia Hà Nội	Từ 0 đến 1
8	Khoa học và công nghệ Biển	(T/C)	Viện Khoa học và Công nghệ Việt Nam	Từ 0 đến 1
9	Khảo cổ học	(T/C)	Viện Khảo cổ	Từ 0 đến 1
10	Khí tượng Thủy văn	(T/C)	Trung tâm Khí tượng Thủy văn Quốc gia-Bộ Tài nguyên và Môi trường	Từ 0 đến 1
11	Khoa học và công nghệ	(T/C)	Viện Khoa học và Công nghệ Việt Nam	Từ 0 đến 1
12	Mỏ – Luyện kim	(T/C)	Bộ Công nghiệp	Từ 0 đến 1
13	Proceedings of the National Centre for Scientific Research of Vietnam	(T/C)	Viện Khoa học và Công nghệ Việt Nam	Từ 0 đến 1
14	Trắc địa bản đồ	(T/C)	Cục Đồ bản	Từ 0 đến 1

13. Áp dụng đối với ngành Kinh tế

Số TT	Tên tạp chí	Phân loại	Cơ quan xuất bản	Điểm CT
1	Các tạp chí khoa học nước ngoài cấp quốc gia và quốc tế viết bằng 1 trong các thứ tiếng: Anh, Nga, Pháp, Đức, Trung Quốc, Tây Ban Nha.	(T/C)		Từ 0 đến 1
2	Các tạp chí khoa học về chủ đề kinh tế, quản lý và kinh doanh của các trường đại học nước ngoài khác	(T/C)		Từ 0 đến 1
3	Nghiên cứu Kinh tế	(T/C)	Viện Khoa học Xã hội Việt Nam	Từ 0 đến 1
4	Kinh tế và phát triển	(T/C)	ĐH Kinh tế quốc dân Hà Nội	Từ 0 đến 1
5	Phát triển kinh tế	(T/C)	ĐH Kinh tế TP.Hồ Chí Minh	Từ 0 đến 1
6	Những vấn đề Kinh tế và Chính trị thế giới (tên cũ: Những vấn đề Kinh tế thế giới)	(T/C)	Viện Khoa học Xã hội Việt Nam	Từ 0 đến 1

14. Áp dụng đối với ngành Luyện kim

Số TT	Tên tạp chí	Phân loại	Cơ quan xuất bản	Điểm CT
1	Báo cáo khoa học tại Hội nghị khoa học Quốc gia và Quốc tế đăng toàn văn trong kỷ yếu (Proceedings) hội nghị có phân biện khoa học	(B/C)		Từ 0 đến 1,0

2	Các tạp chí Khoa học nước ngoài cấp Quốc gia và Quốc tế viết bằng 1 trong các thứ tiếng: Anh, Nga, Pháp, Đức, Trung Quốc, Tây Ban Nha.	(T/C)		Từ 0 đến 1,0
3	Hoá học	(T/C)	Viện Khoa học và Công nghệ Việt Nam	Từ 0 đến 1,0
4	Khoa học và công nghệ	(T/C)	Viện Khoa học và Công nghệ Việt Nam	Từ 0 đến 1,0
5	Khoa học và công nghệ	(T/C)	6 trường ĐH Bách khoa	Từ 0 đến 1,0
6	Khoa học Kỹ thuật	(T/C)	Viện Khoa học và Công nghệ Việt Nam	Từ 0 đến 1,0
7	Cơ học	(T/C)	Viện Khoa học và Công nghệ Việt Nam	Từ 0 đến 1,0
8	Communication en Physics	(T/C)	Viện Khoa học và Công nghệ Việt Nam	Từ 0 đến 1,0
9	Giao thông Vận tải	(T/C)	Bộ Giao thông vận tải	Từ 0 đến 1,0
10	Khoa học kỹ thuật và công nghệ quân sự	(T/C)	Trung tâm Khoa học kỹ thuật và công nghệ quân sự	Từ 0 đến 1,0
11	Khoa học và kỹ thuật	(T/C)	Học viện Kỹ thuật quân sự	Từ 0 đến 1,0
12	Khoa học công nghệ Kim loại	(T/C)	Hội Đức và Luyện kim Việt Nam	Từ 0 đến 1,0
13	Mỏ – Luyện kim	(T/C)	Bộ Công nghiệp	Từ 0 đến 1,0
14	Phát triển Khoa học và công nghệ	(T/C)	ĐH Quốc gia TP.Hồ Chí Minh	Từ 0 đến 1,0
15	Công nghiệp	(T/C)	Bộ Công nghiệp	Từ 0 đến 1,0

15. Áp dụng đối với ngành Luật

Số TT	Tên tạp chí	Phân loại	Cơ quan xuất bản	Điểm CT
1	Báo cáo Khoa học tại Hội nghị khoa học quốc gia và quốc tế đăng toàn văn trong kỷ yếu (Proceedings) hội nghị	(B/C)		Từ 0 đến 1
2	Các tạp chí Khoa học nước ngoài cấp quốc gia và quốc tế viết bằng 1 trong các thứ tiếng: Anh, Nga, Pháp, Đức, Trung Quốc, Tây Ban Nha.	(T/C)		Từ 0 đến 1
3	Các tạp chí Khoa học nước ngoài khác do Hội đồng Chức danh giáo sư ngành quyết định (kể cả điểm công trình, không quá 1 điểm)	(T/C)		
4	Nhà nước và Pháp luật	(T/C)	Viện Khoa học Xã hội Việt Nam	Từ 0 đến 1
5	Luật học	(T/C)	ĐH Luật Hà Nội	Từ 0 đến 1
6	Cộng sản	(T/C)	Trung ương Đảng Cộng sản Việt Nam	Từ 0 đến 1

16. Áp dụng đối với ngành Ngôn ngữ

Số TT	Tên tạp chí	Phân loại	Cơ quan xuất bản	Điểm CT
1	Các tạp chí khoa học nước ngoài cấp quốc gia và quốc tế viết bằng 1 trong các thứ tiếng: Anh, Nga, Pháp, Đức, Trung Quốc, Tây Ban Nha.	(T/C)		Từ 0 đến 1
2	Báo cáo Khoa học tại Hội nghị Khoa học quốc gia và quốc tế đăng toàn văn trong kỷ yếu (Proceedings) hội nghị có phân biện khoa học	(T/C)		Từ 0 đến 1
3	Journal of Sciences VNU (tên cũ:Tạp chí Khoa học - Khoa học Tự nhiên (các phần Khoa học xã hội và nhân văn; Ngoại ngữ)	(T/C)	ĐH Quốc gia Hà Nội	Từ 0 đến 1
4	Phát triển khoa học và công nghệ	(T/C)	ĐH Quốc gia TP.Hồ Chí Minh	Từ 0 đến 1
5	Vietnam Social Sciences	(T/C)	Viện Khoa học Xã hội Việt Nam	Từ 0 đến 1
6	Khoa học xã hội Việt Nam	(T/C)	Viện Khoa học Xã hội Việt Nam	Từ 0 đến 1

7	Khoa học xã hội	(T/C)	Viện Phát triển bền vững vùng Nam Bộ (tên cũ: Viện Khoa học xã hội và nhân văn tại TP.Hồ Chí Minh)	Từ 0 đến 1
8	Ngôn ngữ học	(T/C)	Viện Ngôn ngữ học	Từ 0 đến 1
9	Ngôn ngữ và Đời sống	(T/C)	Hội Ngôn ngữ học Việt Nam	Từ 0 đến 1
10	Hán Nôm	(T/C)	Viện nghiên cứu Hán-Nôm	Từ 0 đến 1
11	Khoa học Ngoại ngữ	(T/C)	Trường ĐH Hà Nội	Từ 0 đến 1

17. Áp dụng đối với ngành Sinh học

Số TT	Tên tạp chí	Phân loại	Cơ quan xuất bản	Điểm CT
1	Các tạp chí ngoài danh sách ISI	(T/C)	Các nước và các tổ chức quốc tế	Từ 0 đến 1
2	Advanced in Natural Sciences	(T/C)	Viện Khoa học và Công nghệ Việt Nam	Từ 0 đến 1
3	Journal of Sciences VNU (tên cũ:Tạp chí Khoa học - KHTN)	(T/C)	ĐH Quốc gia Hà Nội	Từ 0 đến 1
4	Phát triển Khoa học và Công nghệ	(T/C)	ĐH Quốc gia TP.Hồ Chí Minh	Từ 0 đến 1
5	Khoa học và Công nghệ	(T/C)	Viện Khoa học và Công nghệ Việt Nam	Từ 0 đến 1
6	Sinh học	(T/C)	Viện Khoa học và Công nghệ Việt Nam	Từ 0 đến 1
7	Các báo cáo Khoa học tại Hội nghị quốc gia và quốc tế	(B/C)	Các cơ quan tổ chức	Từ 0 đến 1
8	Công nghệ Sinh học	(T/C)	Viện Khoa học và Công nghệ Việt Nam	Từ 0 đến 1

18. Áp dụng đối với các ngành: Lịch Sử, Khảo cổ học, Dân tộc học

Số TT	Tên tạp chí	Phân loại	Cơ quan xuất bản	Điểm CT
1	Báo cáo Khoa học tại Hội nghị khoa học quốc gia và quốc tế đăng toàn văn trong kỷ yếu (Proceedings) hội nghị có phân biện khoa học.	(B/C)		Từ 0 đến 1
2	Các tạp chí khoa học nước ngoài cấp quốc gia và quốc tế viết bằng 1 trong các thứ tiếng: Anh, Nga, Pháp, Đức, Trung Quốc, Tây Ban Nha.	(T/C)		Từ 0 đến 1
3	Dân tộc học	(T/C)	Viện Dân tộc học	Từ 0 đến 1
4	Khảo cổ học	(T/C)	Viện Khảo cổ	Từ 0 đến 1
5	Khoa học	(T/C)	ĐH Quốc gia Hà Nội	Từ 0 đến 1
6	Lịch sử Đảng	(T/C)	Học viện Chính trị-Hành chính Quốc gia Hồ Chí Minh	Từ 0 đến 1
7	Nghiên cứu Đông Nam á	(T/C)	Viện Đông Nam á	Từ 0 đến 1
8	Nghiên cứu lịch sử	(T/C)	Viện Sử học	Từ 0 đến 1
9	Phát triển Khoa học và Công nghệ	(T/C)	ĐH Quốc gia TP.Hồ Chí Minh	Từ 0 đến 1
10	Vietnam Social Sciences	(T/C)	Viện Khoa học Xã hội Việt Nam	Từ 0 đến 1
11	Vietnamese Studies (hoặc Etudes Vietnamiennes)	(T/C)		Từ 0 đến 1
12	Khoa học và xã hội Việt Nam	(T/C)	Viện Khoa học Xã hội Việt Nam	Từ 0 đến 1
13	Triết học	(T/C)	Viện Triết học	Từ 0 đến 1
14	Nghiên cứu Văn học	(T/C)	Viện Văn học	Từ 0 đến 1
15	Nghiên cứu Nhà nước và Pháp luật	(T/C)	Viện Nhà nước và Pháp luật	Từ 0 đến 1
16	Nghiên cứu Kinh tế	(T/C)	Viện Kinh tế Việt Nam	Từ 0 đến 1
17	Nghiên cứu Kinh tế và Chính trị thế giới	(T/C)	Viện Kinh tế và Chính trị thế giới	Từ 0 đến 1

19. Áp dụng đối với ngành Thủy lợi

Số TT	Tên tạp chí	Phân loại	Cơ quan xuất bản	Điểm CT
1	Các tạp chí nước ngoài về Khoa học công nghệ (SCIE) có ISSN hoặc ISBN bằng một tiếng nước ngoài bất kỳ.	SCIE SCI	ở tất cả các nước	Từ 0 đến 1
2	Báo cáo Khoa học tại Hội nghị Khoa học quốc gia và quốc tế đăng toàn văn trong kỷ yếu (Proceedings) hội nghị có phân biện khoa học	(B/C)		Từ 0 đến 1
3	Các Khoa học về Trái đất	(T/C)	Viện Khoa học và Công nghệ Việt Nam	Từ 0 đến 1
4	Địa chất	(T/C)	Cục Địa chất-Bộ Tài nguyên và Môi trường	Từ 0 đến 1
5	Journal of Sciences VNU (tên cũ:Tạp chí Khoa học - Khoa học Tự nhiên)	(T/C)	ĐH Quốc gia Hà Nội	Từ 0 đến 1
6	Khoa học	(T/C)	ĐH Quốc gia TP. Hồ Chí Minh	Từ 0 đến 1
7	Khoa học và công nghệ biển	(T/C)	Viện Hải dương học Nha Trang-Viện Khoa học và Công nghệ Việt Nam	Từ 0 đến 1
8	Khoa học Đất	(T/C)	Hội Khoa học Đất Việt Nam	Từ 0 đến 1
9	Khí tượng Thủy văn	(T/C)	Trung tâm Khí tượng Thủy văn Quốc gia - Bộ Tài Nguyên và Môi trường	Từ 0 đến 1
10	Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (tên cũ: Khoa học Kỹ thuật Nông nghiệp; Nông nghiệp & Công nghiệp thực phẩm)	(T/C)	Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Từ 0 đến 1
11	Thủy lợi	(T/C)	Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Từ 0 đến 1
12	Viet nam Journal of Mechanics (tên cũ: Tạp chí Cơ học)	(T/C)	Viện Khoa học và Công nghệ Việt Nam	Từ 0 đến 1
13	Xây dựng	(T/C)	Bộ Xây dựng	Từ 0 đến 1
14	Khoa học Kỹ thuật Thủy lợi và Môi trường	(T/C)	Trường Đại học Thủy lợi	Từ 0 đến 1
15	Khoa học và Công nghệ	(T/C)	Viện Khoa học và Công nghệ Việt Nam	Từ 0 đến 1
16	Địa kỹ thuật	(T/C)	Viện Địa kỹ thuật, Liên hiệp các Hội Khoa học và kỹ thuật Việt Nam	Từ 0 đến 1
17	Người xây dựng	(T/C)	Tổng Hội xây dựng Việt Nam	Từ 0 đến 1

20. Áp dụng đối với ngành Tin học

Số TT	Tên tạp chí	Phân loại	Cơ quan xuất bản	Điểm CT
1	Tin học và Điều khiển học	(T/C)	Viện Khoa học và công nghệ Việt Nam	Từ 0 đến 1
2	Tạp chí Công nghệ thông tin và truyền thông (Chuyên san Nghiên cứu)	(T/C)	Bộ Thông tin và Truyền thông	Từ 0 đến 1
3	Acta Mathematic Vietnamica	(T/C)	Viện Toán học	Từ 0 đến 1
4	Vietnam Journal of Mathematics	(T/C)	Hội Toán học Việt Nam	Từ 0 đến 1
5	Advances in Natural Sciences	(T/C)	Viện Khoa học và Công nghệ Việt Nam	Từ 0 đến 1
6	Báo cáo Khoa học tại Hội nghị Khoa học Quốc gia và Quốc tế chuyên ngành Tin học đăng toàn văn trong Kỷ yếu (Proceedings) hội nghị có phân biện khoa học	(K/Y)		Từ 0 đến 1

7	Các tạp chí khoa học nước ngoài cấp quốc gia và quốc tế viết bằng 1 trong các thứ tiếng: Anh, Nga, Pháp, Đức, Trung Quốc, Tây Ban Nha.	(T/C)		Từ 0 đến 1
---	--	-------	--	------------

21. Áp dụng đối với ngành Toán học

Số TT	Tên tạp chí	Phân loại	Cơ quan xuất bản	Điểm CT
1	Bài báo trên tạp chí Acta Mathematic Vietnamica; VJM			≤ 1,0

22. Áp dụng đối với các ngành: Triết học, Xã hội học, Chính trị học

Số TT	Tên tạp chí	Phân loại	Cơ quan xuất bản	Điểm CT
1	Báo cáo Khoa học tại Hội nghị Khoa học quốc gia và quốc tế đăng toàn văn trong kỷ yếu (Proceedings) hội nghị có phân biện khoa học	(B/C)		Từ 0 đến 1
2	Cộng sản	(T/C)	Ban Chấp hành Trung ương Đảng Cộng sản Việt Nam	Từ 0 đến 1
3	Nghiên cứu lý luận	(T/C)	Học viện Chính trị-Hành chính Quốc gia Hồ Chí Minh	Từ 0 đến 1
4	Lý luận chính trị	(T/C)	Học viện Chính trị-Hành chính Quốc gia Hồ Chí Minh	Từ 0 đến 1
5	Triết học (tiếng Anh và tiếng Việt)	(T/C)	Viện Triết học	Từ 0 đến 1
6	Vietnam Social Sciences	(T/C)	Viện Khoa học xã hội Việt Nam	Từ 0 đến 1
7	Xã hội học	(T/C)	Viện Xã hội học	Từ 0 đến 1
8	Khoa học xã hội	(T/C)	Viện Khoa học xã hội và nhân văn tại TP.Hồ Chí Minh	Từ 0 đến 1
9	Châu Mỹ ngày nay	(T/C)	Viện Nghiên cứu Châu Mỹ	Từ 0 đến 1
10	Nhà nước và Pháp luật	(T/C)	Viện Nghiên cứu Nhà nước và Pháp luật	Từ 0 đến 1
11	Nghiên cứu Đông Nam á	(T/C)	Viện Đông Nam á	Từ 0 đến 1
12	Nghiên cứu Châu Âu	(T/C)	Viện Nghiên cứu Châu Âu	Từ 0 đến 1
13	Nghiên cứu Tôn giáo	(T/C)	Viện Nghiên cứu Tôn giáo	Từ 0 đến 1
14	Nghiên cứu Con người	(T/C)	Viện Khoa học xã hội Việt Nam	Từ 0 đến 1

23. Áp dụng đối với các ngành: Văn hóa, Nghệ thuật, TDTT

Số TT	Tên tạp chí	Phân loại	Cơ quan xuất bản	Điểm CT
1	Âm nhạc	(T/C)	Hội Nhạc sĩ Việt Nam	Từ 0 đến 1
2	Báo cáo Khoa học tại Hội nghị Khoa học quốc gia và quốc tế đăng toàn văn trong kỷ yếu (Proceedings) hội nghị có phân biện khoa học	(B/C)		Từ 0 đến 1
3	Cộng sản	(T/C)	Trung ương Đảng Cộng sản Việt Nam	Từ 0 đến 1
4	Di sản văn hoá	(T/C)	Bộ Văn hoá- Thông tin & Du lịch	Từ 0 đến 1
5	Điện ảnh ngày nay	(T/C)	Bộ Văn hoá- Thông tin & Du lịch	Từ 0 đến 1
6	Khảo cổ học	(T/C)	Viện Khảo cổ học	Từ 0 đến 1
7	Khoa học Thể thao	(T/C)	Viện Thể dục thể thao	Từ 0 đến 1

8	Lịch sử Đảng	(T/C)	Viện Lịch sử Đảng- Học viện Chính trị-Hành chính Quốc gia Hồ Chí Minh	Từ 0 đến 1
9	Mỹ thuật thời nay	(T/C)	Hội Mỹ thuật V.Nam	Từ 0 đến 1
10	Nghiên cứu con người	(T/C)	Viện NC con người	Từ 0 đến 1
11	Nghiên cứu Văn hoá dân gian	(T/C)	Viện Văn hoá dân gian	Từ 0 đến 1
12	Văn hoá nghệ thuật	(T/C)	Bộ Văn hoá- Thông tin	Từ 0 đến 1
13	Các tạp chí khoa học nước ngoài khác do Hội đồng Chức danh giáo sư ngành quyết định (kể cả điểm công trình, không quá 1 điểm)	(T/C)		Từ 0 đến 1

24. Áp dụng đối với ngành Văn học

Số TT	Tên tạp chí	Phân loại	Cơ quan xuất bản	Điểm CT
1	Báo cáo Khoa học tại Hội nghị Khoa học quốc gia và quốc tế đăng toàn văn trong kỷ yếu (Proceedings) hội nghị có phân biện khoa học	(B/C)		Từ 0 đến 1
2	Các tạp chí khoa học nước ngoài cấp quốc gia và quốc tế viết bằng 1 trong các thứ tiếng: Anh, Nga, Pháp, Đức, Trung Quốc, Tây Ban Nha. (Những bài báo xuất sắc được Hội đồng thảo luận và nhất trí đánh giá cao được tính từ 0 đến 2 điểm)	(T/C)		Từ 0 đến 1
3	Văn học	(T/C)	Viện Khoa học xã hội Việt Nam	Từ 0 đến 1
4	Nghiên cứu Văn hoá dân gian	(T/C)	Viện Văn hoá dân gian	Từ 0 đến 1
5	Khoa học	(T/C)	ĐH Quốc gia Hà Nội	Từ 0 đến 1
6	Khoa học	(T/C)	ĐH Quốc gia TP.Hồ Chí Minh	Từ 0 đến 1
7	Khoa học	(T/C)	ĐH Sư phạm Hà Nội	Từ 0 đến 1
8	Văn hoá nghệ thuật	(T/C)	Bộ Văn hoá-Thông tin-Du lịch	Từ 0 đến 1
9	Vietnam Social Sciences	(T/C)	Viện Khoa học xã hội VN	Từ 0 đến 1
10	Hán Nôm	(T/C)	Viện Nghiên cứu Hán-Nôm	Từ 0 đến 1

25. Áp dụng đối với ngành Vật lý

Số TT	Tên tạp chí	Phân loại	Cơ quan xuất bản	Điểm CT
1	Các tạp chí khoa học nước ngoài khác do Hội đồng Chức danh giáo sư ngành quyết định (kể cả điểm công trình, không quá 1 điểm)			Từ 0 đến 1
2	Proceedings Hội nghị Khoa học Quốc tế có phân biện quốc tế, có chỉ số ISBN và thuộc hệ thống IEEE			Từ 0 đến 1
3	Proceedings Hội nghị Khoa học Quốc gia và Quốc tế (không thuộc ở mục 3) có phân biện khoa học.			Từ 0 đến 1
4a	Advances in Natural Sciences		Viện Khoa học và Công nghệ Việt Nam	Từ 0 đến 1
4b	Proceedings of the National Centre for Scientific Research of Vietnam (tên cũ của Advances in Natural Sciences)		Viện Khoa học và Công nghệ Việt Nam	Từ 0 đến 1
5	Communications in Physics(tên cũ: T/C Vật Lý)		Viện Khoa học và Công nghệ Việt Nam	Từ 0 đến 1
6	VNU Journal of Science (tên cũ: T/C Khoa học)		ĐH Quốc gia Hà Nội	Từ 0 đến 1
7	Phát triển Khoa học và công nghệ		ĐH Quốc gia TP.Hồ Chí Minh	Từ 0 đến 1
8	Khoa học và công nghệ		Viện Khoa học và Công nghệ Việt Nam	Từ 0 đến 1

26. Áp dụng đối với các ngành: Xây dựng, Kiến trúc

Số TT	Tên tạp chí	Phân loại	Cơ quan xuất bản	Điểm CT
1	Báo cáo Khoa học tại Hội nghị Khoa học quốc gia và quốc tế đăng toàn văn trong kỷ yếu (Proceedings) hội nghị có phân biện khoa học	(B/C)		Từ 0 đến 1
2	Các tạp chí khoa học nước ngoài khác do Hội đồng Chức danh giáo sư ngành quyết định (kể cả điểm công trình, không quá 1 điểm)	(T/C)		Từ 0 đến 1
3	Xây dựng	(T/C)	Bộ Xây dựng	Từ 0 đến 1

27. Áp dụng đối với ngành Y học

Số TT	Tên tạp chí	Phân loại	Cơ quan xuất bản	Điểm CT
1	Nghiên cứu Y học	(T/C)	ĐH Y Hà Nội	Từ 0 đến 1
2	Y học TP.Hồ Chí Minh	(T/C)	ĐH Y Dược TP.Hồ Chí Minh	Từ 0 đến 1
3	Y học Việt Nam	(T/C)	Tổng hội Y học Việt Nam	Từ 0 đến 1
4	Y dược học Quân sự	(T/C)	Học viện Quân y	Từ 0 đến 1
5	Y học dự phòng	(T/C)	Hội Y học dự phòng	Từ 0 đến 1
6	Y dược học lâm sàng 108	(T/C)	Viện Nghiên cứu khoa học Y dược lâm sàng 108	Từ 0 đến 1
7	Tạp chí Công nghệ Sinh học	(T/C)	Viện Khoa học và công nghệ Việt Nam	Từ 0 đến 1

Phụ lục IX

Mẫu 1 Phụ lục IX. Mẫu bìa luận án có in chữ nhũ (khô 210 x 297 mm)

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN**

Họ và tên tác giả luận án

TÊN ĐỀ TÀI LUẬN ÁN

LUẬN ÁN TIẾN SĨ.....
(ghi ngành của học vị được công nhận)

Tên thành phố - Năm

Mẫu 2 Phụ lục IX. Mẫu trang phụ bìa luận án (title page)

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN**

Họ và tên tác giả luận án

TÊN ĐỀ TÀI LUẬN ÁN

Chuyên ngành :
Mã số:

LUẬN ÁN TIẾN SĨ.....
(ghi ngành của học vị được công nhận)

NGƯỜI HƯỚNG DẪN KHOA HỌC:

- 1.
- 2.

Tên thành phố - Năm

Mẫu 3 Phụ lục IX. Mẫu trang bìa 1 tóm tắt luận án (khổ 140 x 200 mm)

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN**

Họ và tên tác giả luận án

TÊN ĐỀ TÀI LUẬN ÁN

Chuyên ngành:
Mã số:

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

Tên thành phố - Năm

Mẫu 4 Phụ lục IX. Mẫu trang bìa 2 tóm tắt luận án (khổ 140 x 200 mm)
(Tóm tắt luận án in hai mặt kể cả bìa)

Công trình được hoàn thành tại:.....
.....

Người hướng dẫn khoa học:.....
(Ghi rõ học tên, chức danh khoa học, học vị)

Phản biện 1:.....
.....

Phản biện 2:.....
.....

Phản biện 3.....
.....

Luận án được bảo vệ trước Hội đồng chấm luận cấp Đại học Thái Nguyên
họp tại:.....
.....

Vào hồi giờ ngày tháng năm

Có thể tìm hiểu luận án tại thư viện:.....
(ghi tên các thư viện nộp luận án)

Mẫu 5 Phụ lục IX. Bố cục của luận án thể hiện qua trang mục lục

MỤC LỤC		Trang
Trang phụ bìa		i
Lời cam đoan		ii
Lời cảm ơn		iii
Mục lục		iv
Danh mục các ký hiệu, các chữ viết tắt		v
Danh mục các bảng, biểu		vi
Danh mục các hình (hình vẽ, ảnh chụp, đồ thị...)		vii
	
MỞ ĐẦU		1
NỘI DUNG		2
Chương 1.		
1.1.		
1.1.1.		
1.1.2.		
...		
1.2.		
1.2.1.		
1.2.2.		
...		
Chương 2.		
2.1.		
2.1.1.		
2.1.2.		
2.2.		
...		
Chương 3.		
.....		
KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ		
DANH MỤC CÁC CÔNG TRÌNH CÓ LIÊN QUAN ĐẾN LUẬN ÁN		
TÀI LIỆU THAM KHẢO		
PHỤ LỤC		

Ghi chú:

(1) Các nội dung lời cam đoan, mục lục danh mục các ký hiệu, các chữ viết tắt, danh mục các bảng, danh mục các hình được số trang theo thứ tự i, ii, iii, iv, v....

(2) Trang của luận án được đánh số thứ tự bắt đầu từ trang đầu tiên của phần Mở đầu (1, 2, 3...)

Phụ lục X
DANH MỤC TẠM THỜI
TÊN GỌI HỌC VỊ TIẾN SĨ THEO NGÀNH KHOA HỌC
(dùng để ghi trên bìa luận án, bìa tóm tắt luận án, bằng tiến sĩ)

SỐ TT	NGÀNH KHOA HỌC	TÊN GỌI HỌC VỊ TIẾNG VIỆT	TÊN GỌI HỌC VỊ TIẾNG ANH
1.	Toán học	Tiến sĩ Toán học	Doctor of Philosophy in Mathematics
2.	Vật lý	Tiến sĩ Vật lý	Doctor of Philosophy in Physics
3.	Hóa học	Tiến sĩ Hóa học	Doctor of Philosophy in Chemistry
4.	Sinh học	Tiến sĩ Sinh học	Doctor of Philosophy in Biology
5.	Địa lý	Tiến sĩ Địa lý	Doctor of Philosophy in Geography
6.	Địa chất	Tiến sĩ Địa chất	Doctor of Philosophy in Geology
7.	Kỹ thuật	Tiến sĩ Kỹ thuật	Doctor of Philosophy in Engineering
8.	Kiến trúc	Tiến sĩ Kiến trúc	Doctor of Philosophy in Architecture
9.	Y học	Tiến sĩ Y học	Doctor of Philosophy in Medicine
10.	Dược học	Tiến sĩ Dược học	Doctor of Philosophy in Pharmacy
11.	Nông nghiệp	Tiến sĩ Nông nghiệp	Doctor of Philosophy in Agriculture
12.	Triết học	Tiến sĩ Triết học	Doctor of Philosophy in Philosophy
13.	Xã hội học	Tiến sĩ Xã hội học	Doctor of Philosophy in Sociology
14.	Chính trị học	Tiến sĩ Chính trị học	Doctor of Philosophy in Politics
15.	Kinh tế	Tiến sĩ Kinh tế	Doctor of Philosophy in Economics
16.	Lịch sử	Tiến sĩ Lịch sử	Doctor of Philosophy in History
17.	Ngữ văn	Tiến sĩ Ngữ văn	Doctor of Philosophy in Linguistics and Literature
18.	Luật học	Tiến sĩ Luật học	Doctor of Philosophy in Laws
19.	Giáo dục	Tiến sĩ Giáo dục học	Doctor of Philosophy in Education
20.	Tâm lý học	Tiến sĩ Tâm lý học	Doctor of Philosophy in Psychology
21.	Nghệ thuật	Tiến sĩ Nghệ thuật	Doctor of Philosophy in Fine Arts
22.	Quân sự	Tiến sĩ Quân sự	Doctor of Philosophy in Military Science

Phụ lục XI

HƯỚNG DẪN TRÌNH BÀY LUẬN ÁN TIẾN SĨ

1. VỀ BỐ CỤC

Số chương của luận án tùy thuộc vào từng chuyên ngành và đề tài cụ thể, nhưng thông thường bao gồm những phần và chương sau:

- **MỞ ĐẦU:** Trình bày lý do chọn đề tài, mục tiêu, đối tượng và phạm vi nghiên cứu, ý nghĩa khoa học và thực tiễn của đề tài nghiên cứu, phương pháp nghiên cứu.

- **TỔNG QUAN:** Phân tích, đánh giá các công trình nghiên cứu đã có của các tác giả trong và ngoài nước liên quan mật thiết đến đề tài; nêu những vấn đề còn tồn tại; chỉ ra những vấn đề mà đề tài cần tập trung nghiên cứu, giải quyết.

- **NHỮNG NGHIÊN CỨU THỰC NGHIỆM HOẶC LÝ THUYẾT:** Trình bày các cơ sở lý thuyết, lý luận, giả thuyết khoa học và phương pháp nghiên cứu đã được sử dụng trong luận án.

- **TRÌNH BÀY, ĐÁNH GIÁ, BÀN LUẬN CÁC KẾT QUẢ:** Mô tả ngắn gọn công việc nghiên cứu khoa học đã tiến hành, các số liệu nghiên cứu khoa học hoặc số liệu thực nghiệm. Phần bàn luận phải căn cứ vào các dữ liệu khoa học thu được trong quá trình nghiên cứu của đề tài hoặc đối chiếu với kết quả nghiên cứu của các tác giả khác thông qua các tài liệu tham khảo.

- **KẾT LUẬN:** Trình bày những kết quả mới của luận án một cách ngắn gọn không có lời bàn và bình luận thêm.

- **KIẾN NGHỊ NHỮNG NGHIÊN CỨU TIẾP THEO**

- **DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO:** Chỉ bao gồm các tài liệu được trích dẫn, sử dụng và đề cập tới để sử dụng trong luận văn.

- **DANH MỤC CÔNG TRÌNH CÔNG BỐ CỦA TÁC GIẢ:** Liệt kê các bài báo, công trình đã công bố của tác giả về nội dung của đề tài, theo trình tự thời gian công bố.

- **PHỤ LỤC.**

2. VỀ TRÌNH BÀY

Luận án phải được trình bày ngắn gọn, rõ ràng, mạch lạc, sạch sẽ, không được tẩy xóa, có đánh số trang, đánh số bảng biểu, hình vẽ, đồ thị. Tác giả luận án cần có lời cam đoan danh dự về công trình khoa học của mình. Luận án đóng bìa cứng, in chữ nhũ đủ dấu tiếng Việt.

2.1. Soạn thảo văn bản

Sử dụng kiểu chữ Times New Roman (Unicode) cỡ 13 hoặc 14 của hệ soạn thảo Winword hoặc tương đương; mật độ chữ bình thường; không được nén hoặc kéo giãn khoảng cách giữa các chữ; dẫn dòng đặt ở chế độ 1.5 lines; lề trên 3.5 cm; lề dưới 3cm; lề trái 3.5 cm; lề phải 2 cm. Số trang được đánh ở giữa, phía trên đầu mỗi trang giấy. Nếu có bảng biểu, hình vẽ trình bày theo chiều ngang khổ giấy thì đầu bảng là lề trái của trang, nhưng nên hạn chế trình bày theo cách này.

Luận án được in trên một mặt giấy trắng khổ A4 (210 x 297mm), dày không quá 100 trang, không kể phần phụ lục.

2.2. Tiểu mục

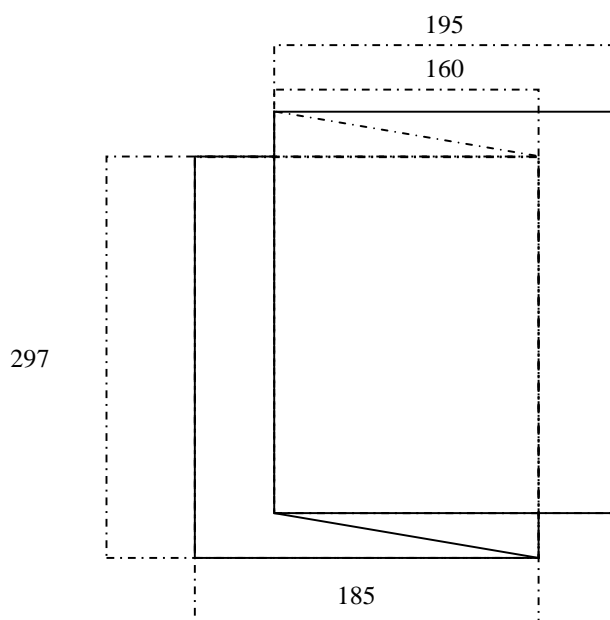
Các tiểu mục của luận án được trình bày và đánh số và nhóm chữ số, nhiều nhất gồm 4 chữ số với số thứ nhất chỉ số chương (ví dụ: 4.1.2.1 chỉ tiểu mục 1, nhóm tiểu mục 2, mục 1, chương 4). Tại mỗi nhóm tiểu mục phải có ít nhất 2 tiểu mục, nghĩa là không thể có tiểu mục 2.1.1 mà không có tiểu mục 2.1.2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

2.3. Bảng biểu, hình vẽ, phương trình

Việc đánh số bảng biểu, hình vẽ, phương trình phải gắn với số chương (ví dụ: Hình 3.4 có nghĩa là hình thứ 4 trong Chương 3). Mọi bảng biểu, đồ thị lấy từ các nguồn khác phải được trích dẫn đầy đủ, ví dụ “Nguồn: Bộ tài chính - 1996”. Nguồn được trích dẫn phải được liệt kê chính xác trong danh mục tài liệu tham khảo.

Đầu đề của bảng biểu ghi phía trên bảng, đầu đề của hình vẽ, biểu đồ, đồ thị ghi phía dưới hình. Thông thường những bảng ngắn và đồ thị nhỏ phải đi liền với phần nội dung đề cập tới các bảng và đồ thị này ở lần thứ nhất. Các bảng dài có thể để ở những trang riêng nhưng cũng phải tiếp ngay theo phần nội dung đề cập tới bảng này ở lần đầu tiên.

Các bảng rộng vẫn nên trình bày theo chiều đứng dài 297 mm của trang giấy, chiều rộng của trang giấy có thể hơn 210 mm. Chú ý gấp trang giấy như gấp hình vẽ để giữ nguyên tờ giấy. Cách làm này cũng giúp để tránh bị đóng vào gáy của phần mép gấp bên trong hoặc xén rời mất phần mép gấp bên ngoài. Tuy nhiên nên hạn chế sử dụng các bảng quá rộng này.



Hình 1 Cách gấp trang giấy rộng hơn 210 mm

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

Các hình vẽ phải được vẽ sạch sẽ bằng mực đen để có thể sao chụp lại; có đánh số và ghi đầy đủ đầu đề; cỡ chữ phải bằng cỡ chữ sử dụng trong văn bản luận án. Khi đề cập đến các bảng biểu hoặc hình vẽ phải nêu rõ số của hình và bảng biểu đó.

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

2.4. Viết tắt

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

2.5. Tài liệu tham khảo và cách trích dẫn

Mọi ý kiến, khái niệm có ý nghĩa, mang tính chất gợi ý không phải của riêng tác giả và những tham khảo khác phải được trích dẫn và chỉ rõ nguồn trong danh mục Tài liệu tham khảo của luận án. Phải nêu rõ cả việc sử dụng những đề xuất hoặc kết quả của đồng tác giả. Nếu sử dụng tài liệu của người khác và của đồng tác giả (bảng biểu, hình vẽ, công thức, đồ thị, phương trình, ý tưởng . . .) mà không chú dẫn tác giả và nguồn tài liệu thì luận án không được duyệt để bảo vệ.

Khi cần trích dẫn 1 đoạn ít hơn 2 câu hoặc 4 dòng đánh máy thì có thể sử dụng dấu ngoặc kép để mở đầu và kết thúc trích dẫn.

Không trích dẫn những kiến thức phổ biến, mọi người đều biết tránh làm nặng nề phần tham khảo trích dẫn.

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

Trong từng trang luận án, các nguồn lấy từ tài liệu tham khảo cần được chỉ rõ, đặt trong dấu móc vuông, ví dụ..... [4]; [3], [5], [21]. Việc trích dẫn là theo số thứ tự của tài liệu ở Danh mục tài liệu tham khảo và được đặt trong dấu ngoặc vuông, khi cần có cả số trang, ví dụ: [15, tr. 314-315]. Đối với phần được trích dẫn từ nhiều tài liệu khác nhau, số của từng tài liệu được đặt độc lập trong từng dấu ngoặc vuông theo thứ tự tăng dần, ví dụ: [19], [25], [40].

2.6. Phụ lục luận án

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

2.7. Tóm tắt luận án

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

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

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

Phụ lục XII

HƯỚNG DẪN XẾP TÀI LIỆU THAM KHẢO

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

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

- Tác giả là người nước ngoài: xếp thứ tự ABC theo họ.

- Tác giả là người Việt Nam: xếp thứ tự ABC theo tên nhưng vẫn giữ nguyên thứ tự thông thường của tên người Việt Nam, không đảo tên lên trước họ.

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

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

* Tên các tác giả hoặc cơ quan ban hành (Không có dấu ngăn cách)

* (Năm xuất bản), (đặt trong ngoặc đơn, dấu phẩy sau ngoặc đơn).

* Tên sách, luận án hoặc báo cáo, (*in nghiêng, dấu phẩy cuối tên*)

* Nhà xuất bản, (dấu phẩy cuối tên nhà xuất bản)

* Nơi xuất bản. (dấu chấm kết thúc tài liệu tham khảo)

(Xem ví dụ trang sau tài liệu số 2, 3, 4, 23, 20, 31, 32, 33).

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

* Tên các tác giả (không có dấu ngăn cách)

* (Năm công bố), (đặt trong ngoặc đơn, dấu phẩy sau ngoặc đơn)

* "Tên bài báo", (đặt trong ngoặc kép, không in nghiêng, dấu phẩy cuối tên)

* Tên tạp chí hoặc tên sách, (*in nghiêng, dấu phẩy cuối tên*)

* Tập (không có dấu ngăn cách).

* (Số), (đặt trong ngoặc đơn, dấu phẩy sau ngoặc đơn).

* Các số trang. (gạch ngang giữa hai chữ số, dấu chấm kết thúc)

(xem ví dụ trang sau tài liệu số 1, 2, 29).

4. Tài liệu tham khảo là **bài báo, tài liệu trên trang Web...** ghi đầy đủ các thông tin sau:

* Tên tác giả (năm), tiêu đề bài viết, Công ty hoặc tổ chức (nếu khác với tác giả), (URL - địa chỉ trang web đầy đủ, ngày duyệt web).

Ví dụ: - World Bank (2002), World Development Indicators Online, <http://publications.worldbank.org/WDI/>, ngày 17/7/2002.

- Thủy Phương (2008). Tranh chấp Biển Đông: Cần hợp tác và đúng luật quốc tế, <http://www.vnn.vn>, ngày 09/12/2008.

Danh mục tài liệu tham khảo cần chú ý những chi tiết về trình bày nêu trên. Nếu tài liệu dài hơn một dòng thì nên trình bày sao cho từ dòng thứ hai lùi vào so với dòng thứ nhất 1 cm để phần tài liệu tham khảo được rõ ràng và dễ theo dõi.

Dưới đây là ví dụ về cách trình bày trang tài liệu tham khảo:

TÀI LIỆU THAM KHẢO

Tiếng Việt

1. Quách Ngọc Ân (1992), "Nhìn lại hai năm phát triển lúa lai", *Di truyền học ứng dụng*, 98(1), tr. 10- 16.
2. Nguyễn Văn Bảo (2007), "Giáo dục đại học - Những vấn đề bức xúc và những giải pháp thực hiện khi nước ta là thành viên WTO", *Tạp chí Kinh tế và Phát triển*, 122 (1), tr. 52 - 54.
3. Bộ Nông nghiệp & PTNT (1996), *Báo cáo tổng kết 5 năm (1992 - 1996) phát triển lúa lai*, Hà Nội.
4. Nguyễn Hữu Đông, Đào Thanh Bằng, Lâm Quang Dự, Phạm Đức Trực (1997), *Đột biến - Cơ sở lý luận và ứng dụng*, Nxb Nông nghiệp, Hà Nội, tr. 15-20.
5. Nguyễn Văn Nam, Trần Thọ Đạt (2006), *Tốc độ và chất lượng tăng trưởng kinh tế ở Việt Nam*, Nxb Đại học Kinh tế Quốc dân, Hà Nội, tr. 10, 15-20.
6. Trần Anh Tuấn (2007), *Hoàn thiện thể chế quản lý công chức ở Việt Nam trong điều kiện phát triển và hội nhập quốc tế*, Luận án tiến sĩ kinh tế, Trường Đại học Kinh tế Quốc dân, Hà Nội.

.....

Tiếng Anh

28. Anderson J. E. (1985), The Relative Inefficiency of Quota, The Cheese Case, *American Economic Review*, 75(1), pp. 178 - 90.
29. Borkakati R. P., Virmani S. S. (1997), Genetics of thermosensitive genic male sterility in Rice, *Euphytica* 88, pp. 1 - 7.
30. Boulding K. E. (1955), *Economics Analysis*, Hamish Hamilton, London.
31. Burton G. W. (1988), "Cytoplasmic male - sterility in pearl millet (penni - setum glaucuml.)", *Agronomic Journal* 50, pp. 230 - 231.
32. Central Statistical Organization (1995), *Statistical Year Book*, Beijing.
33. FAO (1971), *Agricultural Commodity Projections (1970 - 1980)*, Vol. II Rome.

Phụ lục XIII

HƯỚNG DẪN ĐĂNG THÔNG TIN TÓM TẮT VỀ LUẬN ÁN TRÊN TRANG WEB ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN, BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Căn cứ Quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Công văn số 1189/ĐH&SĐH, ngày 22/2/2005 của Bộ Giáo dục & Đào tạo về việc đưa những thông tin về nội dung nghiên cứu của luận án tiến sĩ lên website trước khi bảo vệ cấp Đại học, Đại học Thái Nguyên (ĐHTN) hướng dẫn một số nội dung như sau:

Khi đơn vị đào tạo gửi quyền luận án tiến sĩ chính thức (đã đóng bìa cứng) và bản giải trình các ý kiến nhận xét của các cán bộ phản biện về Đại học Thái Nguyên để xem xét thành lập Hội đồng chấm luận án tiến sĩ cấp Đại học, cần gửi kèm theo:

1. Trang thông tin về luận án (một bản bằng tiếng Anh và một bản bằng tiếng Việt). Thông tin gồm có: họ tên NCS, tên đề tài luận án, chuyên ngành đào tạo, mã số đào tạo, họ và tên cán bộ hướng dẫn, tên cơ sở đào tạo và phần tóm tắt về nội dung và những kết quả mới của luận án.

Phần nội dung của trang thông tin là tóm tắt nội dung nghiên cứu của luận án và những kết quả mới đã đạt được. Kết luận mới được tóm tắt, chắt lọc từ kết quả của luận án, thực sự là những kết quả mới mà nghiên cứu sinh đã đạt được và được nêu trong phần kết luận của luận án, đó là:

* Những kiến nghị, 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 những 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 các cụm từ mang tính chất đánh giá 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 mô tả hay nêu lại những công việc mà tác giả đã tiến hành trong quá trình thực hiện đề tài như “đã xây dựng”, “đã hoàn thiện”, “đã nêu lên”, “đã làm sáng tỏ”, “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 cần đề cập đến các ứng dụng hoặc khả năng ứng dụng trong thực tiễn của đề tài hoặc những vấn đề còn bỏ ngỏ cần tiếp tục nghiên cứu.

* Trang thông tin luận án tiến sĩ được viết bằng font Arial (bảng mã Unicode), size 12, độ dài từ 500 đến 800 từ (khoảng 1 -1,5 trang giấy khổ A4) và được trình bày theo mẫu đính kèm.

* Không nêu lại tính cấp thiết của đề tài, ý nghĩa khoa học và thực tiễn, phương pháp nghiên cứu...

2. Một đĩa CD-ROM gồm có:

* 4 file: nội dung của quyển luận án tiến sĩ; nội dung của quyển Tóm tắt luận án tiến sĩ; nội dung của Trang thông tin về luận án tiến sĩ (bản bằng tiếng Anh và tiếng Việt).

* Kiểu file chứa nội dung luận án và tóm tắt luận án phải đọc được bằng chương trình Acrobat Reader (dạng file .pdf); kiểu file chứa Trang thông tin về luận án phải đọc được bằng chương trình Microsoft Word (dạng file .doc).

* Nội dung và hình thức trình bày của luận án trong CD-ROM phải giống với nội dung, hình thức trình bày trên quyển luận án và tóm tắt luận án chính thức.

* Cách thức trình bày bìa và vỏ đĩa CD-ROM như mẫu đính kèm.

Trang thông tin của luận án sẽ được ĐHTN đưa lên website theo địa chỉ <http://www.tnu.edu.vn> và <http://sdh.tnu.edu.vn>

TRANG THÔNG TIN LUẬN ÁN TIẾN SĨ

- Tên đề tài luận án tiến sĩ:
- Chuyên ngành:
- Mã số:
- Họ và tên NCS:
- Người hướng dẫn khoa học:
 1. Chức danh KH, học vị, họ và tên người hướng dẫn khoa học I.
 2. Chức danh KH, học vị, họ và tên người hướng dẫn khoa học II.
- Đơn vị đào tạo:
- Cơ sở đào tạo: Đại học Thái Nguyên

NHỮNG KẾT QUẢ MỚI CỦA LUẬN ÁN:

- 1.....
.....
- 2.....
.....
- 3.....
.....
- 4.....
.....
- 5.....
.....
- 6.....
.....

CÁC ỨNG DỤNG, KHẢ NĂNG ỨNG DỤNG TRONG THỰC TIỄN HOẶC NHỮNG VẤN ĐỀ CÒN BỎ NGỎ CẦN TIẾP TỤC NGHIÊN CỨU:

.....
.....

Xác nhận của người hướng dẫn khoa học

Nghiên cứu sinh

Mẫu 2 Phụ lục XIII. Trích yếu luận án

BẢN TRÍCH YẾU LUẬN ÁN TIẾN SĨ

1. Yêu cầu

Bản trích yếu luận án phản ánh trung thực và khách quan nhưng nội dung chính của luận án, diễn đạt chính xác, ngắn gọn và súc tích, sử dụng các thuật ngữ đã được chuẩn hóa. Các công thức, phương trình, bảng biểu, hình vẽ có thể đưa vào bản trích yếu nếu đó là nội dung chính của luận án. Hạn chế xuống dòng, không viết tắt, trừ trường hợp một từ hay một tập hợp từ phải nhắc lại trên 3 lần thì viết tắt sau lần viết thứ nhất có kèm chữ viết tắt trong dấu ngoặc đơn. Các danh pháp hóa học nếu phải nhắc lại trên 3 lần thì sau lần đầu có thể thay thế bằng chữ số La mã (I, II, III...).

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

2. Cấu trúc của bản trích yếu

a) Tóm tắt mở đầu

- Tên tác giả luận án
- Tên luận án
- Ngành khoa học của luận án. mã số
- Tên đơn vị đào tạo
- Tên cơ sở đào tạo: ĐHTN

b) Nội dung bản trích yếu

- Mục đích và đối tượng nghiên cứu của luận án
- Các phương pháp nghiên cứu đã sử dụng (đối với các phương pháp đã được nhiều người biết đến thì không cần giải thích);
- Các kết quả chính và kết luận: Những vấn đề khoa học đã được giải quyết; ý nghĩa khoa học và thực tiễn (nếu là đề tài phát triển công nghệ mới thì cần nêu ý kiến đánh giá về mặt chất lượng và tiêu chuẩn); các mục tiêu kinh tế và mục tiêu khác đã đạt được.

Xác nhận của người hướng dẫn khoa học

Nghiên cứu sinh

Phụ lục XIV
MỘT SỐ MẪU QUY ĐỊNH KHÁC

Mẫu 1 Phụ lục XIV. Phiếu đăng ký dự tuyển đào tạo trình độ tiến sĩ

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN

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

PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ TIẾN SĨ
Kỳ tuyển sinh tháng..... năm

- 1. Họ và tên thí sinh:**.....**2. Giới tính:** Nam Nữ
- 2. Sinh ngày..... tháng.....năm** **4. Nơi sinh.....**
- 5. Nơi ở hiện nay.....**
- 6. Đối tượng dự thi:** + Cán bộ công chức, viên chức được cử đi học
+ Thí sinh tự do + Đối tượng khác
- 7. Đơn vị công tác:**
- 8. Nghề nghiệp, chức vụ hiện tại:**.....
- 9. Thâm niên công tác chuyên môn từ khi tốt nghiệp đại học:**.....
- 10. Thuộc diện cán bộ:** Biên chế: Hợp đồng:
- 11. Văn bằng đại học:** Trường tốt nghiệp (TN).....
Hệ đào tạo:Ngành đào tạo.....Năm TN.....Loại TN.....
- 12. Văn bằng đại học khác (nếu có):**.....
- 13. Văn bằng thạc sĩ:** Trường tốt nghiệp (TN).....
Chuyên ngành đào tạo.....Năm TN.....Loại TN.....
- 14. Văn bằng thạc sĩ khác (nếu có):** Trường tốt nghiệp (TN).....
Chuyên ngành đào tạo.....Năm TN.....Loại TN.....
- 15. Đăng ký học bổ túc kiến thức (nếu có):**.....
- 16. Chuyên ngành đăng ký dự tuyển:**.....
- 17. Văn bằng, chứng chỉ ngoại ngữ:**.....
- 18. Công trình nghiên cứu khoa học (nếu có):**.....
- 19. Địa chỉ liên hệ với thí sinh.....**

Số điện thoại nhà riêng của thí sinh:.....

Tôi xin cam đoan thực hiện đầy đủ quy định của Hội đồng tuyển sinh, chấp hành nghiêm chỉnh quy chế tuyển sinh. Nếu trúng tuyển tôi sẽ thực hiện đầy đủ nghĩa vụ của người học theo quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ của Bộ Giáo dục & Đào tạo và Quy định của Đại học Thái Nguyên.

Ngày tháng năm.....

**Xác nhận của Thủ trưởng Cơ quan,
Xí nghiệp, hoặc Chủ tịch UBND Xã, Phường**

Người đăng ký dự tuyển

Mẫu 2 Phụ lục XIV. Mẫu biên bản họp của Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN

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

BIÊN BẢN HỌP CỦA HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ
LUẬN ÁN TIẾN SĨ CẤP ĐẠI HỌC

Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp Đại học theo Quyết định số...../QĐ-ĐHTN-SĐH ngày...../...../200....của Giám đốc Đại học Thái Nguyên bao gồm cá thành viên:

TT	Họ và tên - Chức danh, học vị	Trách nhiệm trong HĐ	Chữ ký thành viên HĐ	Ghi chú
1		Chủ tịch HĐ		
2		Thư ký		
3		Phản biện 1		
4		Phản biện 2		
5		Phản biện 3		
6		Ủy viên		
7		Ủy viên		

Đánh giá luận án tiến sĩ cho Nghiên cứu sinh:
về đề tài:.....
Chuyên ngành:.....Mã số:..... Ngày bảo vệ:/...../20.....
Đại biểu tham dự:
.....

NỘI DUNG LÀM VIỆC

1. Nghiên cứu sinh báo cáo tóm tắt luận án (ghi tóm tắt nội dung của đề tài luận án)
2. Các Phản biện đọc nhận xét (có văn bản kèm theo). Tóm tắt tình hình đặc biệt, những ý kiến hay nhận xét khác ngoài văn bản của phản biện (nếu có).
3. Thảo luận của Hội đồng và những người quan tâm đối với luận án của nghiên cứu sinh (ghi tóm tắt tất cả câu hỏi và nội dung trả lời của nghiên cứu sinh).
4. Đánh giá chung của Hội đồng (ý kiến kết luận của Chủ tịch Hội đồng):
a/ Ưu điểm:
b/ Hạn chế:
c/ Kết quả đánh giá (số phiếu tán thành / tổng số thành viên có mặt)
d/ Kết luận chung của Hội đồng: Nghiên cứu sinh đủ (không đủ) điều kiện công nhận học vị và cấp bằng tiến sĩ.

XÁC NHẬN CỦA ĐƠN VỊ ĐÀO TẠO
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

CHỦ TỊCH HĐ
(Ký và ghi rõ họ tên)

THƯ KÝ
(Ký và ghi rõ họ tên)

Mẫu 3 Phụ lục XIV. Mẫu biên bản họp ban kiểm phiếu

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN**

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

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

Căn cứ Quyết định số...../QĐ-ĐHTN-SDH ngày...../...../20....của Giám đốc Đại học Thái Nguyên về việc thành lập Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ gồm 07 thành viên. Hội đồng đã họp vào ngày.....tháng.....năm 20...để đánh giá luận án tiến sĩ của nghiên cứu sinh.....về đề tài.....

Chuyên ngành:..... Mã số:.....

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

Hội đồng đã bầu Ban kiểm phiếu bao gồm:

1. Trưởng ban
2. Ủy viên
3. Ủy viên

Số phiếu phát cho các thành viên: Số phiếu không sử dụng:

Số phiếu hợp lệ:Số phiếu không hợp lệ:

Kết quả bỏ phiếu đánh giá luận án:

Số phiếu tán thànhphiếu

Số phiếu không tán thành.....phiếu

Số phiếu trắng.....phiếu

Tổng số phiếu tán thành.....phiếu

Trưởng Ban kiểm phiếu

(Ký và ghi rõ họ tên)

Các ủy viên Ban kiểm phiếu

(Ký và ghi rõ họ tên)

Xác nhận của đơn vị đào tạo

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Xác nhận của chủ tịch Hội đồng

(Ký và ghi rõ họ tên)

Phụ lục XV

YÊU CẦU BẢN NHẬN XÉT CỦA CÁC PHẢN BIỆN

(Trích "Hướng dẫn tổ chức đánh giá luận án Tiến sĩ" theo văn bản số 8217/SDH ngày 01/09/2000 của Bộ Giáo dục và Đào tạo)

1. Về mặt hình thức

Phần mở đầu của bản nhận xét cần nêu đầy đủ các thông tin về tên đề tài, chuyên ngành và mã số chuyên ngành của luận án được nhận xét; họ tên tác giả luận án; chức trách của người viết nhận xét (*phản biện 1, 2 hay 3*); họ tên, chức danh khoa học, học vị, địa chỉ đơn vị công tác và số điện thoại của người phản biện.

2. Về mặt nội dung

Bản nhận xét phải trình bày ý kiến đánh giá về các nội dung sau:

- Phải nêu được tính cấp thiết, thời sự, ý nghĩa khoa học và thực tiễn của đề tài luận án và phải khẳng định đề tài nghiên cứu không trùng lặp với các công trình, luận án đã công bố trong và ngoài nước.

- Sự phù hợp của tên đề tài luận án với nội dung, giữa nội dung với chuyên ngành và mã số chuyên ngành.

- Mức độ tổng quan các vấn đề lý luận của đề tài luận án; tính trung thực, rõ ràng và đầy đủ trong trích dẫn tài liệu tham khảo.

- Phải có nhận xét về độ tin cậy và tính hiện đại của phương pháp đã sử dụng để nghiên cứu.

- Phải có nhận xét về kết quả nghiên cứu đã đạt được, trong đó kết quả nào là mới của tác giả; kết quả nào là bổ sung thêm những kết quả nghiên cứu đã có của khoa học chuyên ngành; kết quả nào là những đóng góp mới phục vụ cho sản xuất, quốc phòng, xã hội và đời sống.

- Phải nêu những ưu điểm về nội dung và kết cấu của luận án.

- Những thiếu sót và tồn tại về nội dung và hình thức của luận án (*nếu có*) phải được nêu cụ thể, rõ ràng và ngắn gọn để nghiên cứu sinh giải đáp.

- Trong bản nhận xét cần nêu rõ nội dung luận án được công bố trên tạp chí nào, kỷ yếu hội nghị khoa học nào và giá trị khoa học của nó.

- Trên cơ sở những nhận xét đã nêu trên, kết luận của người nhận xét cần khẳng định luận án có đầy đủ yêu cầu của một luận án tiến sĩ hay không, bản tóm tắt luận án có phản ánh trung thành nội dung cơ bản của luận án hay không.

3. Những điểm cần lưu ý

- Bản nhận xét luận án của người phản biện phải gửi Chủ tịch Hội đồng trước 15 ngày tính đến ngày họp Hội đồng chấm luận án tiến sĩ cấp Đại học. Chủ tịch Hội đồng có trách nhiệm chuyển bản sao các bản nhận xét cho nghiên cứu sinh trước 10 ngày tính đến ngày họp Hội đồng chấm luận án để nghiên cứu sinh chuẩn bị trả lời những vấn đề mà phản biện đặt ra.

- Những bản nhận xét của phản biện không đạt yêu cầu quy định và hướng dẫn nêu ở mục 1 và 2 thì Chủ tịch Hội đồng trả lại cho phản biện và đề nghị viết lại cho đúng với yêu cầu quy định.

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

- Bản nhận xét phản biện phải ghi rõ họ tên và chữ ký của người nhận xét, có xác nhận của Thủ trưởng đơn vị quản lý nhân sự (ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu).

Mẫu 1 Phụ lục XV. Mẫu bản nhận xét luận án tiến sĩ của phản biện

BỘ CHỦ QUẢN.....
CƠ QUAN CHỦ QUẢN.....

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

BẢN NHẬN XÉT LUẬN ÁN TIẾN SĨ CỦA PHẢN BIỆN

(Đánh giá luận án cấp Đại học Thái Nguyên)

Tên đề tài luận án:

Của Nghiên cứu sinh:

Chuyên ngành

Mã số:

Họ và tên người nhận xét:

Chức danh khoa học:

Năm công nhận:

Học vị:

Năm bảo vệ:

Chuyên ngành:

Cơ quan công tác:

Điện thoại liên hệ

Email:

NỘI DUNG NHẬN XÉT

1. Tính cần thiết, thời sự, ý nghĩa khoa học và thực tiễn của đề tài luận án
2. Sự không trùng lặp của đề tài nghiên cứu so với các công trình, luận văn, luận án đã công bố ở trong và ngoài nước; tính trung thực, rõ ràng và đầy đủ trong trích dẫn tài liệu tham khảo.
3. Mức độ tổng quan các vấn đề lý luận của đề tài.
4. Sự phù hợp giữa tên đề tài với nội dung, giữa nội dung với chuyên ngành và mã số chuyên ngành.
5. Độ tin cậy và tính hiện đại của phương pháp đã sử dụng để nghiên cứu.
6. Kết quả nghiên cứu mới của tác giả; đóng góp mới cho sự phát triển khoa học chuyên ngành; đóng góp mới phục vụ sản xuất, kinh tế, xã hội, an ninh, quốc phòng và đời sống. Ý nghĩa khoa học, giá trị và độ tin cậy của những kết quả đó.
7. Ưu điểm và nhược điểm về nội dung, kết cấu và hình thức của luận án.
8. Nội dung luận án đã được công bố trên tạp trí, tuyển tập công trình hội nghị khoa học và giá trị khoa học của các công trình đã công bố.

9. Luận án có đáp ứng các yêu cầu đối với luận án tiến sĩ không? Luận án có thể đưa ra bảo vệ để nhận học vị tiến sĩ được hay không?
10. Kết luận chung cần khẳng định mức độ đáp ứng các yêu cầu đối với một luận tiến sĩ quy định tại Điều 30 Quy chế Đào tạo trình độ tiến sĩ của Bộ Giáo dục và Đào tạo; bản tóm tắt luận án phản ánh trung thành nội dung cơ bản của luận án hay không;

Lưu ý:

- Nhận xét của phản biện không cần nêu lại kết cấu và nội dung các chương của luận án, không trình bày theo thứ tự chương mục của luận án mà cần trình bày theo các vấn đề hay kết quả mới mà luận án đạt được.
- Những thiếu sót và tồn tại về nội dung và hình thức của luận án (nếu có) phải được nêu cụ thể, rõ ràng và ngắn gọn để NCS giải đáp.
- Bản nhận xét luận án của người phản biện phải gửi Chủ tịch Hội đồng trước 15 ngày tính đến ngày họp Hội đồng chấm luận án cấp Đại học. Chủ tịch Hội đồng có trách nhiệm chuyển bản sao các bản nhận xét cho NCS trước 10 ngày tính đến ngày họp Hội đồng chấm luận án, để NCS chuẩn bị trả lời những vấn đề mà phản biện đặt ra.

....., ngày..... Tháng..... năm 200...

....., ngày..... tháng..... năm 200...

XÁC NHẬN CỦA ĐƠN VỊ
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

NGƯỜI NHẬN XÉT
(Ký và ghi rõ họ tên)

Mẫu 2 Phụ lục XV. Phiếu nhận xét của thành viên hội đồng

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN**

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

PHIẾU NHẬN XÉT LUẬN ÁN TIẾN SĨ

(Dùng trong buổi đánh giá luận án cấp cơ sở và cấp Đại học)

Họ và tên người nhận xét:

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

Chuyên ngành:.....

Cơ quan công tác:.....

Tên nghiên cứu sinh:.....

Tên đề tài luận án:.....

.....

Ý KIẾN NHẬN XÉT

1. Về chất lượng luận án:

.....

.....

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

.....

.....

3. Về trình độ của nghiên cứu sinh (thể hiện qua kết quả luận án và trả lời các câu hỏi của Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở):

.....

.....

Ý kiến đề nghị:

(Ghi rõ đồng ý hay không đồng ý cho Nghiên cứu sinh bảo vệ luận án cấp Đại học)

....., ngày/...../.....

Người nhận xét ký tên

Ghi chú: Các thành viên Hội đồng bám sát các yêu cầu về nội dung nhận xét như của phần biện.