QUY ĐỊNH
TUYỂN SINH VÀ ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ TIẾN SĨ TẠI TRƯỜNG ĐẠI HỌC VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH THANH HÓA

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1623/QĐ-ĐHVHTDT ngày 28 tháng 12 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Văn hóa, Thể thao và Du lịch Thanh Hóa)

Chương 1
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Văn bản này quy định chi tiết về tuyển sinh, tổ chức đào tạo trình độ tiến sĩ và cấp bằng tiến sĩ tại Trường Đại học Văn hóa, Thể thao và Du lịch Thanh Hóa (sau đây gọi tắt là "Trường") nhằm cụ thể hóa Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ (Ban hành kèm theo Thông tư số 18/2021/TT-BGDĐT ngày 28/06/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo).

2. Quy chế này áp dụng với các tổ chức, cá nhân liên quan trong quá trình tuyển sinh, tổ chức đào tạo trình độ tiến sĩ và cấp bằng tiến sĩ tại Trường.

3. Quy định không áp dụng đối với các chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp bằng (bao gồm cả các chương trình liên kết đào tạo với nước ngoài theo quy định về hợp tác và đầu tư của nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục).

Điều 2. Thời gian và hình thức đào tạo

1. Thời gian đào tạo tiêu chuẩn đối với nghiên cứu sinh có bằng thạc sĩ cùng nhóm ngành là 03 năm (36 tháng), thời gian đào tạo tiêu chuẩn đối với nghiên cứu sinh có bằng đại học nhưng chưa có bằng thạc sĩ cùng nhóm ngành là 04 năm (48 tháng) tính từ ngày quyết định công nhận nghiên cứu sinh có hiệu lực đến thời điểm hoàn thành các thủ tục trình luận án cho cơ sở đào tạo, trước khi thực hiện quy trình phản biện độc lập và thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường.

Hiệu trưởng xem xét, quyết định cho phép nghiên cứu sinh được rút ngắn hoặc gia hạn thời gian đào tạo so với thời gian đào tạo tiêu chuẩn theo quy định tại khoản này.

Nghiên cứu sinh được phép hoàn thành chương trình đào tạo sớm hơn so với kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa không quá 01 năm (12 tháng), hoặc chậm hơn so với kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa nhưng tổng thời gian đào tạo không vượt quá 06 năm (72 tháng) tính từ ngày quyết định công nhận nghiên cứu sinh có hiệu lực đến thời điểm hoàn thành các thủ tục trình luận án cho Trường, trước khi thực hiện quy trình phản biện độc lập và thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường.

2. Việc tổ chức và quản lý đào tạo trình độ tiến sĩ được thực hiện theo hình thức chính quy. Nghiên cứu sinh phải dành đủ thời gian học tập, nghiên cứu tại Trường theo kế hoạch học tập, nghiên cứu đã được phê duyệt. Thời gian học tập trung là 24 tháng đầu, kể từ khi có quyết định công nhận nghiên cứu sinh.

Điều 3. Chương trình đào tạo

1. 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.

2. 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.

3. 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.

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

5. Nội dung chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ gồm 3 phần: các học phần bổ sung (các học phần ở trình độ đại học, thạc sĩ); các học phần ở trình độ tiến sĩ, các chuyên đề tiến sĩ và tiểu luận tổng quan; nghiên cứu khoa học và luận án tiến sĩ.

a) 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. Ngoài việc hoàn thành các học phần bắt buộc, tự chọn ở trình độ tiến sĩ và các sản phẩm nghiên cứu khoa học, luận án tiến sĩ được quy định tại điểm a và b Khoản này, nghiên cứu sinh đã có bằng thạc sĩ chuyên ngành gần với chuyên ngành đào tạo trình độ tiến sĩ phải học bổ sung các 04 học phần (tương đương 12 tín chỉ); nghiên cứu sinh chưa có bằng thạc sĩ hoặc bằng thạc sĩ ngành khác phải hoàn thành 10 học phần (tương đương 30 tín chỉ) của chương trình đào tạo thạc sĩ theo định hướng nghiên cứu cùng nhóm ngành với ngành đào tạo trình độ tiến sĩ, trừ luận văn thạc sĩ để đảm bảo đạt chuẩn đầu ra Bậc 7 của Khung trình độ quốc gia.

- Các học phần bổ sung phải hoàn thiện trong thời gian đào tạo theo quy định tại khoản 1 Điều 2 Quy định này. Các học phần bổ sung đánh giá bằng hình thức thi theo Quy chế đào tạo trình độ đại học hiện hành do Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định.

- Hiệu trưởng xem xét, quyết định danh sách các học phần bổ sung và số tín chỉ của mỗi học phần cho từng đối tượng cụ thể trên cơ sở căn cứ vào bảng điểm học phần bậc đại học do các cơ sở đào tạo đã cấp cho nghiên cứu sinh, ý kiến đề xuất của Phòng Đào tạo Sau đại học và tham khảo ý kiến của Hội đồng Đào tạo Sau đại học.

b) Các học phần bắt buộc và tự chọn ở trình độ tiến sĩ, các chuyên đề tiến sĩ và tiểu luận tổng quan:

**Các học phần bắt buộc và tự chọn ở trình độ tiến sĩ*

- 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 tương đương 2 tín chỉ. Mỗi nghiên cứu sinh phải hoàn thành từ 05 đến 07 học phần với khối lượng từ 14 đến 16 tín chỉ thuộc trình độ tiến sĩ.

- Các học phần ở trình độ tiến sĩ bao gồm các học phần bắt buộc và các học phần lựa chọn, trong đó các học phần bắt buộc là những học phần căn bản, liên quan đến những kiến thức cốt lõi ở mức độ cao của ngành và chuyên ngành. Các học phần lựa chọn có nội dung chuyên sâu phù hợp với đề tài nghiên cứu sinh hoặc hỗ trợ rèn luyện các phương pháp nghiên cứu chuyên ngành và liên ngành, cách viết bài báo khoa học. Nghiên cứu sinh phải học và hoàn thành các học phần ở trình độ tiến sĩ trong thời gian hai năm đầu của khoá học.

**Các chuyên đề tiến sĩ và tiểu luận tổng quan*

- Các chuyên đề tiến sĩ đòi hỏi nghiên cứu sinh phải cập nhật kiến thức mới liên quan trực tiếp đến đề tài luận án 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 02 chuyên đề tiến sĩ với khối lượng 04 tín chỉ, được xây dựng theo trình tự sau: mục đích của chuyên đề, các nội dung cần đạt được khi viết chuyên đề, tài liệu tham khảo. Hai chuyên đề gồm:

+ Chuyên đề 1: Áp dụng phần lý thuyết vào một trường hợp nghiên cứu cụ thể (02 tín chỉ).

+ Chuyên đề 2: Trình bày kết quả nghiên cứu và biện luận tính mới của luận án (02 tín chỉ).

- Tiểu luận tổng quan (2 tín chỉ): Bài tiểu luận tổng quan có thời lượng tương đương 02 tín chỉ. Tiểu luận phải điểm luận được tình hình nghiên cứu và các vấn đề liên quan đến đề tài luận án. Nghiên cứu sinh phải có khả năng phân tích, đánh giá các công trình nghiên cứu đã có của các tác giả trong nước và nước ngoài có 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. Nghiên cứu sinh viết tiểu luận và

trình bày tiểu luận trong sinh hoạt chuyên môn tại cơ sở đào tạo. Tiểu luận được đánh giá theo mức độ Đạt hoặc Không đạt.

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

Tổng thời lượng nghiên cứu khoa học và luận án tiến sĩ tối thiểu là 74 tín chỉ, bao gồm:

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

- Các sản phẩm nghiên cứu khoa học được quy đổi từ hoạt động tham gia hội thảo, tọa đàm, nói chuyện chuyên đề và các sản phẩm khác theo quy định của Trường;

- Luận án tiến sĩ.

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

Trong trường hợp chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ được xây dựng mới hoặc đánh giá tổng thể theo chu kỳ thì Hội đồng Đào tạo Sau đại học của Trường có nhiệm vụ tư vấn cho Hiệu trưởng công tác xây dựng, điều chỉnh, bổ sung chương trình đào tạo theo yêu cầu của ngành. Phòng Đào tạo Sau đại học là đơn vị điều phối công tác tổ chức trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định.

Trường hợp Hiệu trưởng thành lập Hội đồng xây dựng chương trình đào tạo và Hội đồng thẩm định chương trình đào tạo độc lập thì tổ chức xin ý kiến tư vấn của Hội đồng Đào tạo Sau đại học Trường và tham mưu của Phòng Đào tạo Sau đại học. Tiêu chuẩn, số lượng, thành phần, cơ cấu và thành viên của các Hội đồng này do Hiệu trưởng quyết định phù hợp với quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Hội đồng xây dựng chương trình đào tạo và Hội đồng thẩm định chương trình đào tạo được thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn theo chức năng của mình và tự giải thể sau khi đã hoàn thành nhiệm vụ.

Điều 4. Đề cương chi tiết học phần

1. Đề cương chi tiết học phần bao gồm các nội dung: Tên và mã số học phần, số tín chỉ của học phần, loại học phần (bắt buộc hoặc tự chọn); các học phần tiên quyết (nếu có); thông tin về giảng viên và bộ môn phụ trách học phần; mô tả nội dung học phần (mục tiêu và chuẩn đầu ra của học phần, nội dung giảng dạy của học phần, hình thức tổ chức dạy học, hình thức và phương pháp đánh giá học phần, học liệu bắt buộc và tự chọn của học phần).

2. Phòng Đào tạo Sau đại học chịu trách nhiệm phối hợp với các đơn vị chuyên môn xây dựng đề cương chi tiết học phần trình Hội đồng Đào tạo Sau đại học Trường xem xét, tham mưu cho Hiệu trưởng phê duyệt để triển khai thực hiện.

3. Việc sửa đổi, bổ sung đề cương chi tiết học phần được thực hiện hàng năm trước khi bắt đầu giảng dạy học phần.

Điều 5. Giảng viên giảng dạy chương trình đào tạo tiến sĩ

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

1. Là công dân Việt Nam hoặc công dân nước ngoài đáp ứng quy định tại khoản 1 Điều 54 Luật Giáo dục đại học (được sửa đổi, bổ sung năm 2018);

2. Có phẩm chất đạo đức và tư cách tốt;

3. Có chức danh giáo sư, phó giáo sư hoặc có bằng tiến sĩ khoa học, tiến sĩ trong lĩnh vực chuyên môn phù hợp với các học phần sẽ đảm nhiệm trong chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ;

4. Có năng lực ngoại ngữ, ứng dụng công nghệ thông tin phục vụ công tác giảng dạy, nghiên cứu về lĩnh vực chuyên môn đảm nhiệm trong chương trình đào tạo tiến sĩ.

5. Đã hoặc đang chủ trì các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Cơ sở trở lên hoặc đã và đang tham gia các nhiệm vụ khoa học công nghệ cấp tỉnh và tương đương trở lên;

6. Người chưa có chức danh giáo sư, phó giáo sư phải có thời gian giảng dạy ở trình độ đại học hoặc thạc sĩ từ 01 năm (12 tháng) trở lên kể từ khi có bằng tiến sĩ;

7. Là tác giả đứng tên đầu và tác giả liên hệ của 02 bài báo, báo cáo khoa học trong các ấn phẩm được tính tới 0,75 điểm trở lên theo điểm tối đa do Hội đồng Giáo sư nhà nước quy định; hoặc là tác giả hoặc đồng tác giả của 01 sách chuyên khảo do

các nhà xuất bản trong nước và quốc tế phát hành hoặc 01 chương sách tham khảo do các nhà xuất bản quốc tế phát hành.

8. Giảng viên thực hiện nhiệm vụ và quyền theo quy định tại các Điều 55, Điều 58 Luật Giáo dục đại học (được sửa đổi, bổ sung năm 2018) và các quy định liên quan.

Điều 6. Tiêu chuẩn người hướng dẫn nghiên cứu sinh

1. Người hướng dẫn chính, người hướng dẫn phụ và người hướng dẫn độc lập nghiên cứu sinh phải đáp ứng các tiêu chuẩn của giảng viên giảng dạy trình độ tiến sĩ theo quy định tại Điều 4 của Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ ban hành tại Thông tư số 18/2021/TT-BGDĐT ngày 28/6/2021 và các tiêu chuẩn khác theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

2. Trong thời gian 05 năm (60 tháng) tính đến thời điểm có quyết định công nhận hướng dẫn nghiên cứu sinh, người hướng dẫn chính, người hướng dẫn độc lập, người đồng hướng dẫn khi không phân biệt giữa hướng dẫn chính và hướng dẫn phụ phải có thêm kết quả nghiên cứu trong lĩnh vực chuyên môn liên quan tới đề tài luận án hướng dẫn, cụ thể như sau:

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

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

3. Người hướng dẫn phải đã hoặc đang chủ trì các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Cơ sở trở lên;

4. Đối với người hướng dẫn chưa có chức danh giáo sư, phó giáo sư thì phải có tối thiểu 03 năm (36 tháng) làm công tác nghiên cứu khoa học hoặc giảng dạy kể từ khi có quyết định cấp bằng tiến sĩ;

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

Điều 7. Quyền và trách nhiệm của người hướng dẫn nghiên cứu sinh

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

2. Tại cùng một thời điểm, người có chức danh giáo sư được hướng dẫn độc lập tối đa 07 nghiên cứu sinh; người có chức danh phó giáo sư, hoặc có bằng tiến sĩ khoa học được hướng dẫn độc lập tối đa 05 nghiên cứu sinh; người có bằng tiến sĩ được hướng dẫn độc lập tối đa 03 nghiên cứu sinh; đồng hướng dẫn tối đa 03 nghiên cứu sinh;

3. Người hướng dẫn nghiên cứu sinh có trách nhiệm:

a) Hướng dẫn, hỗ trợ, đánh giá, theo dõi và đôn đốc nghiên cứu sinh thực hiện nhiệm vụ học tập, nghiên cứu khoa học, sửa chữa luận án theo góp ý của Hội đồng các cấp và phản biện độc lập;

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

c) Thông qua luận án của nghiên cứu sinh, đề nghị để luận án được đánh giá ở Bộ môn, hội đồng cấp Cơ sở và tại Hội đồng cấp Trường nếu luận án đã đáp ứng các yêu cầu quy định tại Điều 33 của Quy định này;

d) Thực hiện các quyền và nhiệm vụ khác theo quy định của Trường Đại học Văn hóa, Thể thao và Du lịch Thanh Hóa.

Điều 8. Quyền và nhiệm vụ của nghiên cứu sinh

1. Trong quá trình đào tạo, nghiên cứu sinh là thành viên chính thức của đơn vị chuyên môn, có trách nhiệm báo cáo kế hoạch để thực hiện chương trình học tập, nghiên cứu và đề cương nghiên cứu với đơn vị 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 hoạt động sinh hoạt khoa học tại đơn vị chuyên môn; định kỳ (3 tháng/lần) báo cáo kết quả học tập, nghiên cứu của mình với người hướng dẫn và đơn vị chuyên môn theo quy định (gửi về Phòng Đào tạo Sau Đại học).

3. Vào đầu mỗi năm học, nghiên cứu sinh phải nộp cho đơn vị 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 đơn vị chuyên môn xem xét đánh giá.

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

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

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

Điều 9. Nhiệm vụ và quyền của đơn vị chuyên môn

1. Thông qua kế hoạch học tập và nghiên cứu khoa học của nghiên cứu sinh; tạo điều kiện, hỗ trợ, đôn đốc, giám sát và kiểm tra việc thực hiện kế hoạch;

2. Quản lý nghiên cứu sinh trong quá trình học tập và nghiên cứu khoa học tại đơn vị chuyên môn;

3. Tổ chức sinh hoạt khoa học định kỳ cho nghiên cứu sinh;

4. Tổ chức đánh giá luận án của nghiên cứu sinh ở đơn vị chuyên môn; xem xét thông qua hoặc không thông qua đề nghị đưa luận án ra đánh giá ở Hội đồng cấp Trường;

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

Điều 10. Nhiệm vụ và quyền của cơ sở đào tạo

1. Xây dựng, ban hành, và công bố công khai quy định chi tiết của Trường Đại học Văn hóa, Thể thao và Du lịch Thanh Hóa 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 định này (bao gồm cả trên Cổng thông tin điện tử của Trường);

2. Xây dựng kế hoạch, chỉ tiêu tuyển sinh hàng năm của Trường và báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo;

3. Tổ chức thực hiện tuyển sinh, đào tạo trình độ tiến sĩ, đánh giá luận án của nghiên cứu sinh và quản lý quá trình đào tạo, cấp bằng tiến sĩ theo kế hoạch và các quy định hiện hành;

4. Ra quyết định công nhận nghiên cứu sinh, đề tài nghiên cứu, chuyên ngành, người hướng dẫn và thời gian đào tạo của nghiên cứu sinh; quyết định xử lý những thay đổi trong quá trình đào tạo 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;

5. Tổ chức đào tạo theo chương trình đào tạo đã được duyệt;

6. 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;

7. Tổ chức cho nghiên cứu sinh bảo vệ luận án theo quy định này và quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo. 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;

8. Quản lý quá trình đào tạo, học tập và nghiên cứu của nghiên cứu sinh; quản lý việc chấm tiểu luận các học phần, bảo vệ chuyên đề, lập 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;

9. Thực hiện đầy đủ chế độ báo cáo và lưu trữ liên quan đến tuyển sinh, quản lý và tổ chức đào tạo trình độ tiến sĩ theo quy định;

10. Tổ chức kiểm tra, thanh tra việc thực hiện quy định về tuyển sinh, đào tạo trình độ tiến sĩ;

11. Đảm bảo đủ các điều kiện về nhân lực và cơ sở vật chất cần thiết cho giảng viên, người hướng dẫn, nghiên cứu sinh và hội đồng đánh giá luận án (bao gồm cả nhiệm vụ sử dụng công cụ công nghệ thông tin để kiểm tra và rà soát việc tuân thủ liêm chính học thuật, đạo đức nghiên cứu, sở hữu trí tuệ, chuyển kết quả cho Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường để Hội đồng xem xét, đánh giá, kết luận).

Chương II
TUYỂN SINH

Điều 11. Thời gian, hình thức và phương thức tuyển sinh

1. Số lần tuyển sinh trong năm: tổ chức một hoặc nhiều lần tuyển sinh hàng năm.

2. Hình thức tuyển sinh: xét tuyển.

3. Phương thức tuyển sinh: Trực tiếp và trực tuyến. Các nội dung cụ thể của phương thức xét tuyển, các điều kiện đảm bảo chất lượng và những thông tin cần thiết khác được thể hiện trong Thông báo tuyển sinh.

Điều 12. Đối tượng và điều kiện xét tuyển

1. Đối tượng dự xét tuyển nghiên cứu sinh bao gồm công dân Việt Nam và người nước ngoài có đủ điều kiện dự tuyển theo quy định tại Khoản 2, Khoản 3 Điều này.

Người dự tuyển nghiên cứu sinh phải đáp ứng các điều kiện chung sau:

a) Đã tốt nghiệp thạc sĩ hoặc tốt nghiệp đại học hạng giỏi trở lên ngành đào tạo thuộc cùng nhóm ngành đào tạo trình độ tiến sĩ;

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

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

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

2. Người dự xét tuyển nghiên cứu sinh là công dân Việt Nam phải có năng lực ngoại ngữ, được minh chứng bằng một trong những văn bằng, chứng chỉ sau:

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

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

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

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

Điều 13. Kế hoạch tuyển sinh

1. Phòng Đào tạo Sau đại học chịu trách nhiệm xây dựng kế hoạch tuyển sinh hằng năm trình Hội đồng tuyển sinh thông qua và trình Hiệu trưởng ký ban hành trước khi tổ chức tuyển sinh.

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

Điều 14. Thông báo tuyển sinh

1. Trường Đại học Văn hóa, Thể thao và Du lịch Thanh Hóa ra thông báo tuyển sinh trước kỳ tuyển sinh 03 tháng. Thông báo tuyển sinh được hiển thị thường xuyên trên Cổng Thông tin điện tử của Trường để thí sinh có thể tiếp cận dễ dàng.

2. Nội dung thông báo tuyển sinh bao gồm: thông tin về đối tượng và điều kiện dự tuyển; ngành nghề tuyển sinh và yêu cầu chuyên môn phù hợp; chỉ tiêu tuyển sinh; điều kiện dự tuyển, kế hoạch và phương thức tuyển sinh, thời gian công bố kết quả trúng tuyển và thời gian nhập học; học phí, các chính sách miễn giảm học phí và hỗ trợ kinh phí cho nghiên cứu sinh trong quá trình nhập học (nếu có) và những thông tin cần thiết khác theo yêu cầu của Trường.

Điều 15. Hồ sơ dự tuyển

1. Đơn xin dự tuyển *(*theo mẫu của Trường*)*;

2. Lý lịch khoa học *(*theo mẫu của Trường, *dán ảnh, đóng dấu giáp lai, có xác nhận của cơ quan công tác, trường hợp là thí sinh tự do yêu cầu có xác nhận của chính quyền địa phương nơi cư trú);*

3. Bản sao hợp lệ các văn bằng, chứng chỉ sau *(yêu cầu mang theo bản gốc để đối chiếu)*:

- Bằng đại học và bảng điểm toàn khóa;

- Bằng thạc sĩ và bảng điểm toàn khóa *(không yêu cầu đối với người dự tuyển từ bậc đại học);*

- Bằng và bảng điểm tốt nghiệp đại học các ngành ngôn ngữ nước ngoài *(nếu có);*

- Văn bằng, chứng chỉ minh chứng năng lực ngoại ngữ;

Các bằng và bảng điểm đại học, thạc sĩ do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp phải được công chứng dịch tiếng Việt và nộp kèm theo bản công chứng Công nhận văn bằng của Cục Quản lý chất lượng, Bộ Giáo dục và Đào tạo.

4. Minh chứng kinh nghiệm nghiên cứu khoa học quy định tại khoản 2, điều kiện dự tuyển *(phô tô 06 bộ)*;

5. Đề cương nghiên cứu *(*theo mẫu của Trường – xem Phụ lục 1đ*: 06 bộ)*;

6. Thư giới thiệu đánh giá phẩm chất nghề nghiệp, năng lực chuyên môn và khả năng thực hiện nghiên cứu của người dự tuyển của 02 nhà khoa học có chức danh giáo sư, phó giáo sư hoặc có học vị tiến sĩ khoa học, tiến sĩ đã tham gia hoạt động chuyên môn với người dự tuyển và am hiểu lĩnh vực mà người dự tuyển dự định nghiên cứu; phong bì đề nghị dán niêm phong bằng chữ ký của người giới thiệu (xem Phụ lục 1g);

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

8. Bản sao công chứng các quyết định tuyển dụng hoặc bổ nhiệm hoặc hợp đồng lao động dài hạn *(nếu có);*

9. Bản sao công chứng các giấy tờ hợp pháp về đối tượng ưu tiên *(nếu có);*

10. Các tài liệu liên quan khác gồm: Giấy chứng nhận đủ sức khỏe học tập do một bệnh viện đa khoa, thời gian không quá 6 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ; Bản sao Giấy khai sinh; Bản cam kết thực hiện nghĩa vụ tài chính (theo mẫu của Trường*);*

11. Ảnh cỡ 3x4cm mới nhất *(04 ảnh; ghi rõ họ tên, ngày sinh, nơi sinh vào mặt sau của mỗi ảnh)*, 04 phong bì dán tem, ghi rõ địa chỉ người dự tuyển.

Điều 16. Hội đồng tuyển sinh

1. Phòng Đào tạo Sau đại học tham vấn Hội đồng Đào tạo Sau đại học Trường và trình Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng tuyển sinh. Thành phần của Hội đồng tuyển sinh gồm: Chủ tịch, Uỷ viên thường trực và các uỷ viên.

a) Chủ tịch: Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng Trường Đại học Văn hóa, Thể thao và Du lịch Thanh Hóa uỷ quyền;

b) Uỷ viên thường trực: Phó Hiệu trưởng hoặc Trưởng phòng Đào tạo Sau đại học (Trường hợp đặc biệt, Hiệu trưởng có thể lựa chọn Trưởng đơn vị chuyên môn có kinh nghiệm đào tạo thay thế).

c) Các uỷ viên do Hiệu trưởng Trường Đại học Văn hóa, Thể thao và Du lịch Thanh Hóa ký quyết định thành lập.

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 II của Quy định này;

b) Quyết định và chịu trách nhiệm trước Trường Đại học Văn hóa, Thể thao và Du lịch Thanh Hóa toàn bộ các mặt công tác liên quan đến tuyển sinh; đảm bảo quá trình tuyển chọn được công khai, minh bạch, có trách nhiệm trước xã hội, chọn được người dự tuyển có động lực, năng lực, triển vọng nghiên cứu và khả năng quản lý việc học tập để hoàn thành tốt đề tài nghiên cứu.

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 17. Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh

1. Thành phần Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh gồm có: Trưởng ban do Uỷ 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 người dự tuyển; kiểm tra tính hợp pháp của các hồ sơ, thông báo cho người dự tuyển bổ sung các thủ tục để hoàn chỉnh hồ sơ, thu lệ phí dự tuyển;

b) Lập danh sách trích ngang những người dự tuyển đủ điều kiện dự tuyển cùng hồ sơ hợp lệ của người dự tuyển;

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

d) Gửi giấy báo kết quả xét tuyển cho những người dự tuyển.

3. Trách nhiệm của Trưởng ban Thư ký:

Điều phối các hoạt động của Ban Thư ký với các Tiểu ban chuyên môn theo yêu cầu của Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh.

Điều 18. Tiểu ban chuyên môn

1. Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh căn cứ hồ sơ dự tuyển, chuyên ngành và hướng nghiên cứu của người dự tuyển, quyết định thành lập các tiểu ban chuyên môn theo các chuyên ngành mà Trường đào tạo.

2. Mỗi tiểu ban chuyên môn có ít nhất 5 người có trình độ tiến sĩ trở lên, am hiểu lĩnh vực và vấn đề dự định nghiên cứu của người dự tuyển, là các cán bộ khoa học, giảng viên của Trường hoặc ngoài Trường do Hiệu trưởng mời (nếu cần). Tiểu ban chuyên môn gồm có Trưởng tiểu ban và các thành viên tiểu ban.

3. Các tiểu ban chuyên môn có trách nhiệm tổ chức xem xét đánh giá đề cương nghiên cứu và việc trình bày, trao đổi xung quanh dự định nghiên cứu của người dự tuyển, xếp loại ứng viên theo mức độ từ cao xuống thấp; gửi kết quả về Ban Thư ký tổng hợp báo cáo Hội đồng tuyển sinh.

Điều 19. Quy trình xét tuyển, thang điểm đánh giá và nguyên tắc xét tuyển nghiên cứu sinh

1. Quy trình xét tuyển nghiên cứu sinh được chia thành 3 vòng như sau:

a) Vòng 1: Sơ tuyển hồ sơ. Ban sơ tuyển hồ sơ gồm Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh và Ban thư ký kiểm tra hành chính hồ sơ của các người dự tuyển để lựa chọn những ứng viên đáp ứng được yêu cầu về mặt thủ tục hành chính, lập danh sách người dự tuyển được tham gia vòng xét tuyển kế tiếp (xem Phụ lục 1).

b) Vòng 2: Tiểu ban chuyên môn đánh giá văn bản bài luận và ứng viên trình bày bài luận theo hướng dẫn của Trưởng tiểu ban (xem Phụ lục 1).

- Các tiểu ban đánh giá bài luận và cách trình bày bài luận của từng ứng viên.

- Ứng viên 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 ứng viên phải phù hợp với các lĩnh vực, hướng nghiên cứu của ngành đào tạo, có người đủ tiêu chuẩn theo quy định đồng ý hướng dẫn. Các thành viên Tiểu ban chuyên môn đặt các câu hỏi phỏng vấn để đánh giá người dự tuyển theo thang điểm quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều này.

- Căn cứ các yêu cầu đánh giá, tiểu ban chuyên môn phải có đánh giá bằng văn bản theo thang điểm đối với các ứng viên. Tiểu ban chuyên môn phải có văn bản tổng hợp kết quả đánh giá của các thành viên, lập danh sách người dự tuyển theo điểm đánh giá từ cao xuống thấp và chuyển kết quả về Ban Thư ký của Hội đồng tuyển sinh.

- Ban thư ký Hội đồng tuyển sinh có trách nhiệm kiểm tra lại hồ sơ dự tuyển và chuyển hồ sơ cho Hội đồng xét tuyển văn bằng và kinh nghiệm nghiên cứu của ứng viên.

c) Vòng 3:

- Hội đồng xét tuyển văn bằng, ngoại ngữ và kinh nghiệm nghiên cứu của thí sinh gồm: Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh; Trưởng tiểu ban chuyên môn của Hội đồng và một số thành viên do Chủ tịch Hội đồng lựa chọn theo quy định. Hội đồng đánh giá, phân loại người dự tuyển thông qua hồ sơ dự tuyển về văn bằng chuyên môn, kết quả học tập ở trình độ đại học, thạc sĩ; văn bằng về trình độ ngoại ngữ; thành tích

nghiên cứu khoa học; thư giới thiệu... Trên cơ sở đó Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh phê duyệt theo thang điểm được quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều này.

- Toàn bộ hồ sơ dự tuyển và kết quả xếp loại xét tuyển của ứng viên được Ban thư ký kiểm tra lại và chuyển cho Hội đồng tuyển sinh. Hội đồng tuyển sinh thực hiện xét tuyển và xác định danh sách trúng tuyển căn cứ theo chỉ tiêu tuyển sinh, trình Hiệu trưởng phê duyệt (xem phụ lục 1).

2. Thang điểm đánh giá hồ sơ đăng ký xét tuyển nghiên cứu sinh bao gồm các nội dung sau:

a) Kết quả học tập ở trình độ đại học, thạc sĩ;

b) Trình độ, năng lực ngoại ngữ;

c) Thành tích nghiên cứu khoa học đã có và kinh nghiệm hoạt động chuyên môn;

d) Chất lượng và tính khả thi của đề cương nghiên cứu;

e) Kết quả đánh giá thuyết trình và trả lời phỏng vấn.

3. Nguyên tắc xét trúng tuyển đối với người dự xét tuyển:

a) Đối tượng xét tuyển bao gồm các ứng viên có tổng điểm đánh giá đạt từ 50,0 điểm trở lên (theo thang điểm 100), trong đó điểm đánh giá đề cương nghiên cứu phải đạt từ 25,0 điểm trở lên;

b) Căn cứ xét tuyển bao gồm: chỉ tiêu tuyển sinh của ngành đào tạo;

c) Danh sách đề nghị công nhận trúng tuyển bao gồm các ứng viên có điểm đánh giá được xếp loại từ cao xuống thấp đến hết chỉ tiêu tuyển sinh của ngành đào tạo đã được xác định trong Thông báo tuyển sinh.

Điều 20. Phê duyệt danh sách trúng tuyển, tổ chức nhập học và quyết định công nhận nghiên cứu sinh

1. Căn cứ danh sách thí sinh đề nghị công nhận trúng tuyển đã được Hội đồng tuyển sinh thông qua, Phòng Đào tạo Sau đại học trình Hiệu trưởng ký quyết định phê duyệt danh sách thí sinh trúng tuyển nghiên cứu sinh.

2. Tổ chức nhập học và quyết định công nhận nghiên cứu sinh:

a) Phòng Đào tạo Sau đại học có trách nhiệm tổng hợp, đối chiếu với quy định hiện hành của Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ liên quan đến chuẩn hóa tên đề tài, người hướng dẫn nghiên cứu khoa học (trên cơ sở ý kiến của nghiên cứu

sinh, người hướng dẫn khoa học và tiểu ban chuyên môn xét tuyển nghiên cứu sinh) tư vấn cho Hiệu trưởng hoàn thiện quyết định công nhận nghiên cứu sinh.

Quyết định công nhận nghiên cứu sinh phải có các thông tin theo quy định tại Khoản 5 Điều 8 Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ (ban hành kèm theo Thông tư số 18/2021/TT-BGDĐT ngày 28/6/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo).

b) Phòng Đào tạo Sau đại học phối hợp với các đơn vị liên quan của Trường gửi giấy báo trúng tuyển và tổ chức nhập học cho các thí sinh đã trúng tuyển theo kế hoạch đã được Hiệu trưởng phê duyệt.

Chương III
TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ HOẠT ĐỘNG ĐÀO TẠO

Điều 21. Quy trình đào tạo trình độ tiến sĩ

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

1. Tổ chức giảng dạy, đánh giá các học phần bổ sung ở trình độ thạc sĩ, giảng dạy và đánh giá các học phần bắt buộc và tự chọn ở trình độ tiến sĩ; đánh giá tiểu luận tổng quan và các chuyên đề tiến sĩ, góp ý đề cương luận án tiến sĩ cho nghiên cứu sinh;

2. Tổ chức sinh hoạt chuyên môn và nghiên cứu khoa học cho nghiên cứu sinh, thực hiện quản lý tiến độ đào tạo đối với nghiên cứu sinh trong quá trình đào tạo;

3. Tổ chức góp ý luận án ở Bộ môn;

4. Tổ chức đánh giá luận án tiến sĩ cấp Cơ sở;

5. Tổ chức phản biện độc lập luận án tiến sĩ;

6. Tổ chức đánh giá luận án tiến sĩ cấp Trường;

7. Xét công nhận trình độ và cấp bằng tiến sĩ cho nghiên cứu sinh.

Điều 22. Kế hoạch đào tạo toàn khóa

1. Phòng Đào tạo Sau đại học chủ động xây dựng kế hoạch đào tạo toàn khóa sau khi có quyết định công nhận nghiên cứu sinh. Dự thảo thời khóa biểu cho các học phần tổ chức giảng dạy trong chương trình đào tạo tiến sĩ, xác định tên chuyên đề và giảng viên được phân công giảng dạy các học phần bắt buộc/tự chọn trình Hiệu trưởng phê duyệt và tổ chức thực hiện.

2. Trên cơ sở kế hoạch đào tạo toàn khóa và Thời khóa biểu các học kỳ/năm học đối với các học phần phải tổ chức giảng dạy trong chương trình đào tạo tiến sĩ đã được Hiệu trưởng phê duyệt, Phòng Đào tạo Sau đại học có trách nhiệm gửi kế hoạch đào tạo toàn khóa cho các đơn vị có liên quan, giảng viên và các nghiên cứu sinh để tổ chức thực hiện.

3. Trong quá trình tổ chức thực hiện kế hoạch đào tạo toàn khóa học, Phòng Đào tạo Sau đại học và đơn vị khác có liên quan phải thực hiện đúng chức trách của mình theo quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ của Bộ Giáo dục và Đào tạo và quy định này trên cơ sở phối hợp chặt chẽ và giám sát lẫn nhau.

Điều 23. Tổ chức giảng dạy các học phần bổ sung ở trình độ thạc sĩ; giảng dạy và đánh giá các học phần bắt buộc/tự chọn ở trình độ tiến sĩ

1. Việc giảng dạy các học phần bổ sung ở trình độ thạc sĩ cho nghiên cứu sinh được thực hiện bằng phương pháp sắp xếp nghiên cứu sinh theo học cùng với lớp cao học của các ngành đào tạo. Trong trường hợp không thể sắp xếp để nghiên cứu sinh học bổ sung kiến thức ở trình độ thạc sĩ cùng với các lớp cao học thì Hiệu trưởng có thể xem xét cho phép nghiên cứu sinh được học các học phần tương đương về số tín chỉ và loại học phần, hoặc tổ chức giảng dạy một lớp riêng cho nghiên cứu sinh thuộc diện phải học bổ sung kiến thức.

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

a) Tổ chức lớp học:

Đối với các học phần bắt buộc ở trình độ tiến sĩ, lớp học được tổ chức chung cho tất cả các ngành đào tạo.

Đối với các học phần tự chọn ở trình độ tiến sĩ, lớp học được tổ chức trên phạm vi nghiên cứu của các đề tài nghiên cứu sinh cùng khóa và phù hợp với chính sách đào tạo của Trường.

b) Tổ chức giảng dạy đối với các học phần bắt buộc và tự chọn ở trình độ tiến sĩ được thực hiện theo hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến hay kết hợp giữa trực tiếp và trực tuyến nếu tuân thủ các yêu cầu về đảm bảo chất lượng đào tạo.

3. Trong thời gian tối đa là 24 tháng kể từ khi trúng tuyển, Trường tổ chức để nghiên cứu sinh hoàn thành việc học các học phần (bổ sung và bắt buộc) của chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ.

4. Phòng Đào tạo Sau đại học có trách nhiệm bố trí học tập và giảng dạy các học phần theo quy định; đảm bảo cơ sở vật chất cho việc học tập và giảng dạy; phân công theo dõi các lớp học.

Điều 24. Đánh giá học phần

1. Việc đánh giá và tính điểm học phần bắt buộc và tự chọn trong chương trình đào tạo tiến sĩ được áp dụng quy định về đánh giá và tính điểm học phần theo quy chế đào tạo trình độ thạc sĩ.

2. Phòng Phòng Đào tạo Sau đại học có trách nhiệm phối hợp với các đơn vị chuyên môn của Trường tổng hợp điểm, nhập điểm các học phần trong chương trình đào tạo tiến sĩ vào hệ thống cơ sở dữ liệu trong phần mềm quản lý đào tạo và lưu giữ điểm đánh giá học phần của các nghiên cứu sinh theo khóa học, lưu trữ bảng điểm gốc theo quy định hiện hành đối với hồ sơ đào tạo của khóa học.

Điều 25. Học lại

1. Việc học lại các học phần bổ sung ở trình độ thạc sĩ thực hiện theo quy định của Trường về đào tạo trình độ thạc sĩ.

2. Nghiên cứu sinh phải học lại các học phần bắt buộc và tự chọn ở trình độ tiến sĩ trong các trường hợp sau:

a) Không đủ điều kiện dự thi kết thúc học phần;

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

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

3. Thủ tục học lại được thực hiện như sau:

a) Nghiên cứu sinh phải nộp đơn đăng ký học lại hoặc đơn đăng ký sang học phần tự chọn khác tương đương cho Phòng Đào tạo Sau đại học (theo mẫu) trước ngày bắt đầu lịch giảng dạy ít nhất một tuần;

b) Phòng Đào tạo Sau đại học kiểm tra, đối chiếu với các trường hợp thuộc diện học lại để chấp nhận hoặc từ chối đơn xin học lại của nghiên cứu sinh và phải thông báo cho nghiên cứu sinh biết về việc đơn xin học lại đã được chấp nhập hoặc bị từ chối.

4. Các trường hợp học lại, đổi sang học phần khác tương đương đều phải nộp học phí theo quy định.

5. Nghiên cứu sinh có thể được Phòng Đào tạo Sau đại học xem xét, chấp nhận cho học đồng thời các học phần bổ sung ở trình độ thạc sĩ và các học phần bắt buộc, tự chọn ở trình độ tiến sĩ nếu thời gian các học phần này không trùng nhau và không ảnh hưởng đến nhau.

Điều 26. Góp ý đề cương luận án tiến sĩ

1. Góp ý đề cương luận án tiến sĩ cho nghiên cứu sinh được thực hiện theo hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến hoặc kết hợp giữa trực tiếp và trực tuyến, nếu đảm bảo các yêu cầu về chất lượng đào tạo.

2. Phòng Đào tạo Sau đại học chịu trách nhiệm đề xuất danh sách các nhà khoa học tham gia góp ý đề cương luận án tiến sĩ cho nghiên cứu sinh trình Hiệu trưởng ký Quyết định thành lập tiểu ban góp ý đề cương luận án tiến sĩ cho nghiên cứu sinh. Tiểu ban góp ý đề cương bao gồm 03 thành viên (Trưởng tiểu ban, thư ký và ủy viên). Thành viên tiểu ban là những người có trình độ tiến sĩ trở lên, có chuyên môn phù hợp với lĩnh vực nghiên cứu của đề tài luận án.

3. Việc góp ý đề cương luận án tiến sĩ phải được thực hiện trong thời hạn tối đa 20 ngày làm việc, kể từ ngày có Quyết định thành lập tiểu ban, phiên họp của Tiểu ban góp ý đề cương phải có sự tham gia của người hướng dẫn, trừ trường hợp người hướng dẫn không thể tham dự vì lý do cá nhân, ý kiến của Tiểu ban phải được ghi vào biên bản, có giá trị tham khảo đối với nghiên cứu sinh và người hướng dẫn.

Trường hợp có thành viên Tiểu ban không thể tham gia góp ý đề cương trong thời hạn nói trên, Phòng Đào tạo Sau đại học trình Hiệu trưởng phương án thay thế thành viên Tiểu ban góp ý đề cương luận án tiến sĩ.

Điều 27. Đánh giá tiểu luận tổng quan và các chuyên đề tiến sĩ

1. Tiểu luận tổng quan và các chuyên đề tiến sĩ có dung lượng từ 20 – 50 trang A4, viết theo thể thức quy định (kiểu chữ Times New Roman cỡ chữ 13 hoặc 14, giãn dòng đặt ở chế độ 1,5 lines; lề trên 3,5 cm, lề dưới 3 cm, lề trái 3,5 cm, lề phải 2 cm. số trang được đánh ở giữa, phía trên đầu mỗi trang giấy), được đánh giá ở mức Đạt hoặc Không đạt.

2. Các chuyên đề tiến sĩ và tiểu luận tổng quan được tiến hành bảo vệ trước Tiểu ban đánh giá do Hiệu trưởng ra quyết định thành lập. Tiểu ban đánh giá gồm 03 thành viên (Trưởng tiểu ban, thư ký và ủy viên) có trình độ tiến sĩ trở lên, có chuyên môn phù hợp với lĩnh vực nghiên cứu của đề tài luận án.

3. Nghiên cứu sinh nộp, bảo vệ chuyên đề tiểu luận tổng quan trước khi nộp và bảo vệ các chuyên đề tiến sĩ.

4. Việc đánh giá tiểu luận tổng quan và các chuyên đề tiến sĩ được thực hiện theo hình thức trực tiếp hay trực tuyến hoặc kết hợp giữa trực tiếp và trực tuyến, nếu đảm bảo các yêu cầu về chất lượng đào tạo. Trường hợp có thành viên không thể tham gia đánh giá tiểu luận tổng quan, chuyên đề tiến sĩ theo quyết định vì lý do bất khả kháng, Phòng Đào tạo Sau đại học phải đề xuất danh sách thay thế thành viên Tiểu ban chấm Tiểu luận tổng quan, chuyên đề tiến sĩ trình Hiệu trưởng phê duyệt.

Điều 28. Tổ chức sinh hoạt chuyên môn, nghiên cứu khoa học cho nghiên cứu sinh

1. Sinh hoạt chuyên môn và nghiên cứu khoa học là giai đoạn đặc thù, mang tính bắt buộc trong quá trình nghiên cứu sinh thực hiện luận án tiến sĩ. Sau khi hoàn thành luận án, một trong những yêu cầu quan trọng nhất của nghiên cứu sinh là vận dụng những kiến thức lý thuyết để giải quyết những vấn đề của thực tiễn và thực hiện công việc nghiên cứu của mình một cách độc lập. Vì vậy, yêu cầu đối với việc đánh giá hiện trạng tri thức, giải pháp liên quan đến đề tài luận án, yêu cầu điều tra, khảo sát để bổ sung các dữ liệu cần thiết, yêu cầu suy luận khoa học, hoặc thiết kế giải pháp để từ đó nghiên cứu sinh đạt tới tri thức mới hoặc giải pháp mới. Do đó, vấn đề nghiên cứu phải là một vấn đề khoa học mới, chưa từng công bố trên các báo, tạp chí hoặc trong các hội thảo khoa học, tọa đàm khoa học trong và ngoài nước. Nghiên cứu khoa học là cơ sở quan trọng nhất để nghiên cứu sinh viết luận án tiến sĩ.

2. Sinh hoạt chuyên môn và nghiên cứu khoa học phải phù hợp với mục tiêu của luận án tiến sĩ. Đơn vị chuyên môn và người hướng dẫn khoa học có trách nhiệm tổ chức, bố trí cơ sở vật chất, trang thiết bị thí nghiệm và đội ngũ nhà nghiên cứu hỗ trợ nghiên cứu sinh thực hiện các hoạt động nghiên cứu. Đơn vị chuyên môn, người hướng dẫn khoa học và nghiên cứu sinh chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính

xác, tính mới của kết quả nghiên cứu của luận án, chấp hành các quy định của pháp luật về sở hữu trí tuệ của Việt Nam và quốc tế.

3. Thời gian sinh hoạt chuyên môn và 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 tự chịu trách nhiệm chi trả hoặc do đơn vị cử đi học hỗ trợ nếu có điều kiện.

4. Phòng Đào tạo Sau đại học có trách nhiệm phối hợp với các đơn vị chuyên môn của Trường tổ chức thực hiện hoạt động sinh hoạt chuyên môn và nghiên cứu khoa học đối với nghiên cứu sinh theo quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ hiện hành.

Điều 29. Quản lý tiến độ thực hiện kế hoạch đào tạo tiến sĩ đối với nghiên cứu sinh

1. Trách nhiệm của Phòng Đào tạo Sau đại học trong quản lý tiến độ thực hiện kế hoạch đào tạo tiến sĩ của nghiên cứu sinh:

a) Lập phương án, quy trình quản lý tiến độ thực hiện kế hoạch đào tạo tiến sĩ của nghiên cứu sinh đối với từng khóa đào tạo tiến sĩ;

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

c) Theo dõi, giám sát việc tuân thủ tiến độ thực hiện kế hoạch đào tạo tiến sĩ của nghiên cứu sinh và báo cáo, đề xuất Hiệu trưởng áp dụng biện pháp xử lý khi cần thiết;

d) Phối hợp với Khoa chuyên môn quản lý tiến độ thực hiện kế hoạch đào tạo toàn khóa đối với từng nghiên cứu sinh;

e) Thực hiện ủy quyền của Hiệu trưởng trong việc áp dụng các biện pháp xử lý đối với nghiên cứu sinh vi phạm tiến độ thực hiện kế hoạch đào tạo toàn khóa;

2. Trách nhiệm của Khoa chuyên môn trong quản lý tiến độ thực hiện kế hoạch đào tạo tiến sĩ của nghiên cứu sinh:

a) Phối hợp với Phòng Đào tạo Sau đại học lập kế hoạch học tập và nghiên cứu khoa học của nghiên cứu sinh; tạo điều kiện, hỗ trợ, đôn đốc, theo dõi và giám sát việc thực hiện kế hoạch;

b) Tổ chức sinh hoạt khoa học định kỳ cho nghiên cứu sinh;

c) Thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn khác theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Trường.

3. Trách nhiệm của nghiên cứu sinh trong việc tuân thủ tiến độ thực hiện kế hoạch đào tạo tiến sĩ:

a) Xây dựng kế hoạch học tập và nghiên cứu khoa học toàn khóa và từng học kỳ của cá nhân, được người hướng dẫn và Phòng Đào tạo Sau đại học thông qua. Kế hoạch học tập và nghiên cứu khoa học của cá nhân nghiên cứu sinh phù hợp với kế hoạch đào tạo toàn khóa học đã được Hiệu trưởng phê duyệt;

b) Thực hiện đúng và đầy đủ các nhiệm vụ của nghiên cứu sinh theo tiến độ thể hiện trong kế hoạch học tập, nghiên cứu khoa học của cá nhân và kế hoạch đào tạo toàn khóa;

c) Định kỳ 6 tháng/lần báo cáo công khai tiến độ và kết quả học tập, nghiên cứu;

d) Chịu sự kiểm tra, giám sát của Trường về việc thực hiện tiến độ trong kế hoạch đào tạo toàn khóa;

e) Tuân thủ các biện pháp xử lý của Trường trong trường hợp vi phạm tiến độ thực hiện nhiệm vụ của nghiên cứu sinh theo kế hoạch đào tạo toàn khóa.

4. Các biện pháp xử lý đối với nghiên cứu sinh vi phạm tiến độ đào tạo:

Tùy thuộc vào tính chất và mức độ vi phạm tiến độ đào tạo, nghiên cứu sinh có thể bị Trường xử lý bằng các biện pháp sau:

a) Trường gửi văn bản thông báo cho cơ quan, đơn vị nơi nghiên cứu sinh đang công tác về tình hình vi phạm tiến độ đào tạo của nghiên cứu sinh, nhằm phối hợp quản lý tiến độ đào tạo đối với nghiên cứu sinh;

b) Nghiên cứu sinh chậm thực hiện nhiệm vụ nào theo kế hoạch đào tạo phải tự chịu các chi phí theo mức quy định của Trường cho việc chậm thực hiện nhiệm vụ đó và/hoặc bị xử lý theo Quy định này. Trường hợp nghiên cứu sinh được Hiệu trưởng

cho gia hạn nhập học tập, nghiên cứu thì phải nộp học phí tương ứng với số tín chỉ chưa hoàn thành trong thời gian gia hạn.

c) Buộc thôi học theo quy định tại khoản 2 Điều 26 Quy định này.

Điều 30. Nghỉ học tạm thời, cho thôi học, buộc thôi học đối với nghiên cứu sinh

1. Nghiên cứu sinh có nguyện vọng xin nghỉ học tạm thời hoặc xin thôi học trong thời gian đào tạo quy định tại Điều 2 Quy định này phải gửi đơn (có ý kiến của người hướng dẫn) cho Phòng Đào tạo Sau đại học để trình Hiệu trưởng xem xét quyết định. Phòng Đào tạo Sau đại học hoàn tất thủ tục trình Hiệu trưởng giải quyết cho nguyên cứu sinh nghỉ học tạm thời hoặc cho thôi học trong thời gian 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đơn đề nghị của nghiên cứu sinh.

2. Nghiên cứu sinh bị buộc thôi học trong những trường hợp sau đây:

a) Không hoàn thành chương trình đào tạo trong khoảng thời gian quy định tại khoản 1, khoản 2 và Điều 2 của Quy định này mà không được gia hạn học tập, nghiên cứu;

b) Vi phạm nghiêm trọng quy định về thực hiện trách nhiệm của nghiên cứu sinh hoặc quy định của pháp luật đã được Hội đồng chuyên môn hoặc cơ quan có thẩm quyền kết luận;

c) Vi phạm quy định của Trường ở mức độ buộc thôi học.

3. Hàng năm Phòng Đào tạo Sau đại học phối hợp với các đơn vị liên quan rà soát, trình Hiệu trưởng xem xét, ra quyết định cho nghiên cứu sinh nghỉ học tạm thời, cho thôi học hoặc buộc thôi học trong các trường hợp quy định tại khoản 1, 2 Điều này.

Điều 31. Những thay đổi trong quá trình đào tạo

1. Việc quyết định tên đề tài luận án phải thực hiện trước khi thành lập Hội đồng chấm luận án cấp cơ sở. Sau Hội đồng chấm luận án cấp cơ sở, nghiên cứu sinh có thể làm đơn xin đổi tên đề tài luận án, nếu có đề xuất của Hội đồng và được sự đồng ý của người hướng dẫn khoa học.

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

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 ít nhất là một năm, được Trường Đại học Văn hóa, Thể thao và Du lịch Thanh Hóa đồng ý, được cơ sở chuyển đến tiếp nhận và ra quyết định công nhận là nghiên cứu sinh của cơ sở chuyển đến. Trường Đại học Văn hóa, Thể thao và Du lịch Thanh Hóa chuyển đến quyết định các học phần hoặc các chuyên đề tiến sĩ mà nghiên cứu sinh đó cần bổ sung (nếu có).

4. Đối với trường hợp nghiên cứu sinh của cơ sở đào tạo khác có nguyện vọng chuyển đến Trường Đại học Văn hóa, Thể thao và Du lịch Thanh Hóa để tiếp tục đào tạo thì sau khi có sự đồng ý của cơ sở đang đào tạo, Hiệu trưởng xem xét, phê duyệt tiếp nhận và ra quyết định công nhận nghiên cứu sinh với thời gian đào tạo và thời gian học tập còn lại theo quyết định công nhận nghiên cứu sinh của cơ sở đào tạo trước (bao gồm cả thời gian ra hạn, nếu có) theo đề nghị của Khoa chuyên môn phụ trách ngành đào tạo và Phòng Đào tạo Sau đại học. Việc công nhận kết quả học tập đã tích lũy và các học phần mà nghiên cứu sinh cần bổ sung (nếu có) do Hiệu trưởng quyết định.

5. Nghiên cứu sinh được xác định là hoàn thành chương trình đào tạo đúng hạn nếu trong thời hạn quy định, luận án đã được thông qua ở Hội đồng đánh giá cấp Trường. Nếu nghiên cứu sinh không có khả năng hoàn thành chương trình đào tạo đúng thời hạn quy định thì chậm nhất 6 tháng trước khi hết hạn phải làm đơn xin phép gia hạn học tập, có ý kiến của đơn vị cử đi học (nếu có). Việc gia hạn học tập chỉ giải quyết khi có lý do chính đáng với các điều kiện đảm bảo trong phạm vi thời gian gia hạn nghiên cứu sinh hoàn thành được nhiệm vụ học tập, nghiên cứu. Nghiên cứu sinh có trách nhiệm thực hiện các nghĩa vụ tài chính phát sinh khi gia hạn theo thông báo của Trường Đại học Văn hóa, Thể thao và Du lịch Thanh Hóa.

6. Thời gian gia hạn không quá 24 tháng. Trong thời gian này, nghiên cứu sinh phải theo học tập trung liên tục tại cơ sở đào tạo. Hết thời gian gia hạn, nếu luận án của nghiên cứu sinh không được Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường thông qua (bao gồm cả trường hợp cho phép đánh giá lại) thì Hiệu trưởng quyết định cho nghiên cứu sinh thôi học. Kết quả học tập của chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ không được bảo lưu.

7. Khi 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, nghiên cứu sinh có thể đề nghị được bảo vệ sớm luận án. Hiệu trưởng Trường Đại học Văn hóa, Thể thao và Du lịch Thanh Hóa xem xét quyết định 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 Phòng Đào tạo Sau đại học.

8. 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), Hiệu trưởng Trường Đại học Văn hóa, Thể thao và Du lịch Thanh Hóa 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 Trường.

Điều 32. Bảo lưu, công nhận và chuyển đổi kết quả học tập, nghiên cứu đã tích lũy trong chương trình đào tạo tiến sĩ

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

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

b) Nghiên cứu sinh chuyển ngành đào tạo hay cơ sở đào tạo;

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

2. Kết quả học tập, nghiên cứu của nghiên cứu sinh được bảo lưu trong thời hạn 05 năm kể từ ngày nghiên cứu sinh kết thúc việc học tập, nghiên cứu tại Trường theo quyết định của Hiệu trưởng.

3. Trường hợp nghiên cứu sinh được Trường chấp thuận cho chuyển từ cơ sở đào tạo khác đến thì việc công nhận và chuyển đổi kết quả học tập, nghiên cứu đã được tích lũy của nghiên cứu sinh tại cơ sở đào tạo chuyển đi phải phù hợp với nội dung, yêu cầu của chương trình đào tạo của Trường, theo đề nghị của Hội đồng Đào

tạo Sau đại học Trường. Số tín chỉ được công nhận, chuyển đổi tối đa không quá 50% tổng khối lượng của chương trình đào tạo tiến sĩ của Trường.

4. Hội đồng Đào tạo Sau đại học Trường và Phòng Đào tạo Sau đại học xem xét, tư vấn cho Hiệu trưởng về khía cạnh chuyên môn đối với việc công nhận và chuyển đổi kết quả học tập, nghiên cứu của nghiên cứu sinh.

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

a) Nghiên cứu sinh nộp các giấy tờ, tài liệu chứng minh kết quả học tập, nghiên cứu đã tích lũy trong chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ của cơ sở đào tạo chuyển đi cho Phòng Đào tạo Sau đại học khi có quyết định công nhận nghiên cứu sinh của Trường.

b) Phòng Đào tạo Sau đại học đề nghị Hiệu trưởng triệu tập Hội đồng Đào tạo Sau đại học Trường họp để xem xét, đưa ra ý kiến tư vấn cho Hiệu trưởng về việc công nhận, chuyển đổi kết quả học tập, nghiên cứu của nghiên cứu sinh;

c) Căn cứ biên bản họp Hội đồng Đào tạo Sau đại học Trường, Trưởng Phòng Đào tạo Sau đại học đề nghị Hiệu trưởng ký quyết định công nhận hoặc cho phép chuyển đổi kết quả học tập, nghiên cứu tích lũy trong chương trình đào tạo tiến sĩ của nghiên cứu sinh.

Chương IV
LUẬN ÁN VÀ BẢO VỆ LUẬN ÁN

Điều 33. Yêu cầu đối với luận án tiến sĩ

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

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, chuyên ngành 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 mang tính pháp lý về công trình khoa học của mình.

2. Cấu trúc luận án tiến sĩ bao gồm các phần sau:

a) Phần mở đầu: Lý do lựa chọn đề tài, mục đích, đối tượng, phạm vi nghiên cứu, phương pháp nghiên cứu, câu hỏi nghiên cứu, giả thuyết nghiên cứu, ý nghĩa khoa học và thực tiễn của đề tài;

b) Phần nội dung các chương: (hai hoặc nhiều chương)

Tổng quan về vấn đề nghiên cứu: phân tích, đánh giá các công trình nghiên cứu liên quan trực tiếp đến đề tài luận án đã được công bố ở trong và ngoài nước;

Cơ sở lý thuyết, lý luận, cách tiếp cận vấn đề nghiên cứu;

Kết quả nghiên cứu và phân tích đánh giá;

Kết luận và kiến nghị: trình bày những phát hiện mới, những kết luận rút ra từ kết quả nghiên cứu; kiến nghị về những nghiên cứu tiếp theo (nếu có);

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

d) Danh mục tài liệu tham khảo được trích dẫn và sử dụng trong luận án theo quy định của cơ sở đào tạo;

e) Phụ lục (nếu có).

2. Hình thức luận án tiến sĩ phải tuân thủ các yêu cầu tại Phụ lục 1 kèm theo Quy định này.

3. Nghiên cứu sinh có trách nhiệm hoàn thành luận án trong thời gian quy định của Trường và đảm bảo luận án đáp ứng đúng các yêu cầu về nội dung và hình thức theo Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Quy định này.

4. Phòng Đào tạo Sau đại học có trách nhiệm quản lý tiến độ viết luận án đối với nghiên cứu sinh theo đúng quy trình nghiệp vụ quản lý đào tạo trong suốt thời gian viết luận án.

5. Sau khi hoàn thành luận án, nghiên cứu sinh có trách nhiệm nộp luận án cho Phòng Đào tạo Sau đại học để tổ chức đánh giá luận án tiến sĩ cấp đơn vị chuyên môn và cấp Trường.

Điều 34. Thảo luận luận án ở Bộ môn

1. Điều kiện để nghiên cứu sinh được đề nghị bảo vệ luận án cấp Bộ môn:

a) Sau khi nghiên cứu sinh đã hoàn thành các học phần bổ sung (nếu có); các học phần ở trình độ tiến sĩ, các chuyên đề tiến sĩ và tiểu luận tổng quan;

b) Nghiên cứu sinh có đơn xin bảo vệ luận án ở Bộ môn, được tập thể hoặc người hướng dẫn khoa học đồng ý đề nghị cơ sở đào tạo cho phép nghiên cứu sinh bảo vệ luận án;

c) Luận án đáp ứng các yêu cầu quy định Điều 33 của Quy định này;

d) Nghiên cứu sinh hoàn thành các thủ tục theo quy định của cơ sở đào tạo: báo cáo tiến độ, học phí...;

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

2. Trưởng phòng Đào tạo Sau đại học đề nghị Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Tiểu ban thảo luận luận án tiến sĩ ở Bộ môn.

3. Tiểu ban thảo luận luận án tiến sĩ ở Bộ môn gồm 05 thành viên có chức danh giáo sư, phó giáo sư, hoặc có bằng tiến sĩ khoa học, tiến sĩ, am hiểu lĩnh vực đề tài nghiên cứu, có sự tham gia của các nhà khoa học ở trong và ngoài cơ sở đào tạo. Tiểu ban gồm chủ tịch, hai người nhận xét, hai ủy viên. Mỗi thành viên Tiểu ban chỉ đảm nhiệm một trách nhiệm trong Tiểu ban.

4. Phòng Đào tạo Sau đại học chịu trách nhiệm trong các khâu tổ chức ngày bảo vệ Tiểu ban.

Điều 35. Hội đồng đánh giá luận án cấp Cơ sở

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

a) Đã hoàn thành các học phần bổ sung (nếu có), các học phần ở trình độ tiến sĩ trong chương trình đào tạo tiến sĩ theo Quy định này;

b) Nghiên cứu sinh đã bảo vệ luận án ở Bộ môn, sửa chữa theo góp ý của hội đồng và có bản giải trình kèm theo luận án.

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

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

liên quan và đóng góp quan trọng cho kết quả nghiên cứu được trình bày trong luận án.

2. Hồ sơ đăng ký đánh giá luận án cấp Cơ sở bao gồm: đơn đề nghị đánh giá luận án cấp Cơ sở (có ý kiến của người hướng dẫn, đồng hướng dẫn); bản thảo luận án (có ý kiến xác nhận đồng ý cho bảo vệ của người hướng dẫn, đồng hướng dẫn); tài liệu minh chứng kết quả công bố các sản phẩm khoa học theo quy định tại điểm d khoản 1 Điều này.

Sau khi nhận được hồ sơ đăng ký đánh giá luận án cấp Cơ sở của nghiên cứu sinh, Phòng Đào tạo Sau đại học phải kiểm tra chống đạo văn qua phần mềm chuyên dụng, kiểm tra các điều kiện để đánh giá luận án tại đơn vị chuyên môn trình lãnh đạo Trường phê duyệt; hướng dẫn nghiên cứu sinh hoàn thiện hồ sơ (nếu cần thiết) trước khi thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp Cơ sở.

3. Trưởng phòng Đào tạo Sau đại học đề nghị Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp Cơ sở.

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

5. Tiêu chuẩn và nhiệm vụ của những nhà khoa học được mời nhận xét luận án đáp ứng các quy định sau đây:

a) Số lượng thành viên Hội đồng đánh giá luận án cấp Cơ sở gồm 07 người có chức danh giáo sư, phó giáo sư hoặc có bằng tiến sĩ khoa học, tiến sĩ, có chuyên môn phù hợp với đề tài nghiên cứu hoặc lĩnh vực nghiên cứu của nghiên cứu sinh; có sự tham gia của các nhà khoa học ở trong và ngoài cơ sở đào tạo, trong đó số thành viên ngoài trường tối thiểu là 02 người.

b) Thành phần Hội đồng gồm Chủ tịch, Thư ký, 02 Phản biện và Ủy viên khác, trong có 01 phản biện là người của cơ sở đào tạo và 01 phản biện là người ngoài cơ sở đào tạo; phản biện không được là đồng tác giả với nghiên cứu sinh trong những công bố khoa học có liên quan đến luận án; 01 người hướng dẫn nghiên cứu sinh có thể tham gia Hội đồng với tư cách là ủy viên.

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

6. Trình tự thực hiện buổi đánh giá luận án tại cấp Cơ sở được quy định như sau:

a) Chủ tịch Hội đồng nêu lý do, mục đích và trình tự phiên họp đánh giá luận án tại cấp Cơ sở;

b) Thư ký Hội đồng công bố Quyết định của Hiệu trưởng về việc thành lập Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp Cơ sở;

c) Nghiên cứu sinh trình bày tóm tắt kết quả nghiên cứu của luận án trong thời gian không quá 30 phút.

d) Những người phản biện và các ủy viên trình bày bản nhận xét luận án hoặc nêu ý kiến trao đổi, thảo luận nội dung luận án;

e) Các cá nhân khác tham gia buổi đánh giá luận án nêu ý kiến trao đổi, góp ý cho luận án (nếu có);

f) Nghiên cứu sinh trả lời các câu hỏi hoặc nêu ý kiến trao đổi, thảo luận, tranh luận về các vấn đề liên quan đến đề tài luận án;

g) Chủ tịch Hội đồng công bố kết luận của Hội đồng về luận án, trong đó chỉ rõ: Luận án đạt hoặc chưa đạt yêu cầu về nội dung, hình thức để được đánh giá ở cấp Trường. Nếu Hội đồng kết luận là luận án đạt yêu cầu thì cần nêu rõ: nghiên cứu sinh phải sửa chữa, bổ sung những nội dung nào trước khi đưa ra bảo vệ tại Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp Trường; hoặc luận án cần sửa chữa, bổ sung và có thể đưa ra bảo vệ tại Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường.

Trong trường hợp Hội đồng đánh giá luận án cấp Cơ sở yêu cầu nghiên cứu sinh chỉnh sửa luận án để bảo vệ lại cấp Cơ sở thì thời gian chỉnh sửa luận án do người hướng dẫn và nghiên cứu sinh quyết định với điều kiện đảm bảo các quy định về thời hạn được cho phép bảo vệ luận án theo quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ

tiến sĩ hiện hành. Nghiên cứu sinh có trách nhiệm thực hiện các nghĩa vụ tài chính phát sinh từ việc bảo vệ luận án theo quy định và thông báo của Trường.

7. Luận án chỉ được đề nghị đưa ra đánh giá ở Hội đồng đánh giá cấp Trường khi có tối thiểu ba phần tư (3/4) số nhà khoa học được mời nhận xét luận án ở lần đánh giá cuối cùng tán thành (ghi trong phiếu nhận xét luận án).

8. Phòng Đào tạo Sau đại học đề xuất danh sách các đơn vị và cá nhân được gửi tóm tắt luận án để cho ý kiến nhận xét về tóm tắt luận án trình Hiệu trưởng phê duyệt (tối thiểu đảm bảo 30 đơn vị, cá nhân).

Điều 36. Phản biện độc lập

1. Phản biện độc lập là quy trình bắt buộc trước khi luận án của nghiên cứu sinh được đưa ra bảo vệ tại Hội đồng đánh giá luận án của cơ sở đào tạo. Chậm nhất không quá 06 tháng tính từ thời điểm nghiên cứu sinh hoàn thành thủ tục trình luận án sau khi đã được đơn vị chuyên môn thông qua, Trường phải hoàn thành quy trình phản biện độc lập cho nghiên cứu sinh; riêng trường hợp phải thực hiện lấy ý kiến phản biện độc lập lần thứ hai theo quy định tại khoản 3 Điều này thì thời gian được kéo dài thêm tối đa 03 tháng.

2. Luận án Nghiên cứu sinh được gửi lấy ý kiến phản biện của 02 nhà khoa học hoặc là chuyên gia không phải là viên chức cơ hữu của Trường, có chuyên môn phù hợp với đề tài luận án, đáp ứng tiêu chuẩn như đối với người hướng dẫn độc lập quy định tại Điều 5 của Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ. Người phản biện độc lập không có lợi ích liên quan trực tiếp tới nghiên cứu sinh và người hướng dẫn; không có quan hệ cha, mẹ, vợ hoặc chồng, con, anh, chi, em ruột với nghiên cứu sinh, không có liên hệ hợp tác, hỗ trợ trực tiếp nghiên cứu sinh về chuyên môn liên quan đến nội dung luận án và người hướng dẫn trong quá trình thực hiện luận án.

3. Quy trình lựa chọn, gửi lấy ý kiến và xử lý ý kiến đánh giá luận án của phản biện độc lập:

a) Hội đồng đào tạo Sau đại học Trường đề xuất danh sách thành viên Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp Trường (có số dư) bao gồm các nhà khoa học đáp ứng tiêu chuẩn tham gia Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ theo Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ theo Quy định này;

b) Căn cứ danh sách thành viên Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp Trường (có số dư) do Hội đồng đào tạo Sau đại học Trường đề xuất, Phòng Đào tạo Sau đại học cho ý kiến về mức độ phù hợp với yêu cầu của quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ đối với danh sách thành viên và trình Hiệu trưởng chọn mời các phản biện độc lập trong danh sách này. Nếu thấy cần thiết, Hiệu trưởng có thể chọn mời người phản biện độc lập ngoài danh sách đề xuất thành viên Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp Trường do Phòng Đào tạo Sau đại học đề xuất.

c) Người phản biện độc lập có nhiệm vụ nhận xét luận án, tóm tắt luận án, trang thông tin về điểm mới của luận án và các công trình khoa học đã công bố có liên quan đến đề tài luận án của nghiên cứu sinh theo mẫu quy định tại phụ lục II ban hành kèm theo Quy định này. Trong thời hạn 01 tháng kể từ ngày nhận được tài liệu cần phản biện, người phản biện gửi 2 bản nhận xét (một bản có chữ ký và ghi rõ họ tên, tên người phản biện, một bản không có thông tin về người phản biện) về cho Hiệu trưởng Trường Đại học Văn hóa, Thể thao và Du lịch Thanh Hóa (thông qua Trưởng phòng Đào tạo Sau đại học). Trong thời 01 tháng tiếp theo từ khi kết thúc thời hạn gửi nhận xét phản biện độc lập mà Trường không nhận được nhận xét phản biện độc lập thì Trưởng phòng Đào tạo Sau đại học báo cáo để Hiệu trưởng mời người phản biện khác thay thế.

d) Việc xử lý ý kiến nhận xét luận án của phản biện độc lập được thực hiện như sau: Phòng Đào tạo Sau đại học sao gửi cho nghiên cứu sinh toàn văn bản nhận xét (không có tên người phản biện độc lập) khi nhận được ý kiến tán thành của 02 phản biện độc lập. Trong thời gian không quá 01 tháng kể từ ngày nhận được nhận xét của phản biện độc lập, nghiên cứu sinh phải hoàn chỉnh luận án, tóm tắt luận án, trang thông tin về những đóng góp mới của luận án (có sự đồng ý của người hướng dẫn) và bản giải trình tiếp thu ý kiến của phản biện độc lập (có ý kiến của người hướng dẫn) nộp về Phòng Đào tạo Sau đại học. Trưởng phòng Đào tạo Sau đại học xem xét hồ sơ, trình Hiệu trưởng thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường. Hiệu trưởng duyệt trang thông tin về những đóng góp mới của luận án để cho phép đăng tải công khai trên Cổng thông tin điện tử của Trường và trang website của Bộ Giáo dục và Đào tạo cùng toàn văn luận án, tóm tắt luận án (bằng tiếng Việt và tiếng Anh);

Trường hợp một trong hai phản biện độc lập có ý kiến không tán thành luận án thì Trưởng phòng Đào tạo Sau đại học báo cáo Hiệu trưởng mời người thứ ba phản biện luận án. Trường hợp luận án có hai người phản biện độc lập cùng có ý kiến không tán thành luận án để bảo vệ cấp Trường thì Trưởng phòng Đào tạo Sau đại học báo cáo Hiệu trưởng xem xét tổ chức lấy ý kiến phản biện độc lập lần thứ hai hoặc yêu cầu nghiên cứu sinh và người hướng dẫn đề xuất phương án viết lại luận án, chỉnh sửa cơ bản hướng tiếp cận, thay đổi cấu trúc luận án và nội dung nghiên cứu của luận án. Không thực hiện lấy ý kiến phản biện độc lập lần thứ ba.

4. Yêu cầu trách nhiệm bảo mật đối với cán bộ, công chức, người phản biện và đối với thông tin, tài liệu liên quan đến phản biện độc lập: Các công việc và thông tin liên quan đến quá trình lấy ý kiến phản biện độc lập phải được bảo mật tuyệt đối. Danh sách phản biện độc lập được coi là tài liệu mật của Trường. Cá nhân nào vi phạm sẽ bị xử lý như vi phạm quy định bảo mật của nhà nước.

Điều 37. Điều kiện và hồ sơ đề nghị đánh giá luận án ở Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường

1. Điều kiện cho nghiên cứu sinh bảo vệ luận án cấp Trường:

a) Luận án đáp ứng yêu cầu quy định tại điểm a khoản 1 Điều 16 Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

b) Luận án của nghiên cứu sinh đã đạt quy trình phản biệt độc lập;

c) Luận án của nghiên cứu sinh tuân thủ đúng các quy định về hình thức trình bày, đã được kiểm tra qua phần mềm kiểm soát đạo văn và những tiêu chuẩn về liêm chính học thuật; minh bạch nguồn tham khảo kết quả nghiên cứu chung của nghiên cứu sinh và của những tác giả khác (nếu có) và quy định khác về sở hữu trí tuệ.

d) Nghiên cứu sinh không trong thời gian thi hành án hình sự, kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên.

e) Luận án của nghiên cứu sinh được Phòng Đào tạo Sau đại học đề nghị được đánh giá ở Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường;

2. Yêu cầu đối với nghiên cứu sinh để được bảo vệ luận án cấp Trường:

a) Hoàn thành luận án đáp ứng yêu cầu quy định tại khoản 1 Điều này;

b) Nghiên cứu sinh đã nộp đầy đủ hồ sơ xin bảo vệ luận án tiến sĩ cấp Trường cho Phòng Đào tạo Sau đại học trong thời hạn tối đa 60 ngày, kể từ ngày luận luận án của nghiên cứu sinh đạt quy trình phản biện độc lập theo quy định.

3. Hồ sơ đề nghị bảo vệ luận án cấp Trường:

a) Toàn văn luận án (07 quyển luận án đóng bìa mềm);

b) Tóm tắt luận án (07 bản tóm tắt cho hội đồng + 30 bản cho người tham dự là đại diện cá nhân, tổ chức);

c) Bản giải trình sửa chữa luận án theo góp ý của phản biện độc lập (nếu có);

d) Thông tin tóm tắt về những kết luận mới của luận án (Tiếng Việt + Tiếng Anh), Trích yếu luận án (Tiếng Việt + Tiếng Anh);

e) Công trình khoa học (04 bộ); Văn bản đồng ý của các đồng tác giả (nếu có);

f) Bảng điểm các học phần bổ sung (nếu có), các học phần của chương trình đào tạo tiến sĩ, các chuyên đề tiến sĩ và tiểu luận tổng quan, văn bằng về ngoại ngữ;

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

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

i) Văn bản đề nghị của Phòng Đào tạo Sau đại học cho phép nghiên cứu sinh bảo vệ luận án ở Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường được Hiệu trưởng phê duyệt;

j) Những tài liệu khác theo yêu cầu của Trường.

4. Nghiên cứu sinh có trách nhiệm chuẩn bị các tài liệu theo quy định tại điểm a, b, c, d, e khoản 3 Điều này; các tài liệu còn lại Phòng Đào tạo Sau đại học tập hợp.

5. Phòng Đào tạo Sau đại học có trách nhiệm:

a) Đăng tải nội dung luận án, tóm tắt, trích yếu và thông tin tóm tắt những kết luận mới của luận án lên Cổng Thông tin điện tử của Trường Đại học Văn hóa, Thể thao và Du lịch Thanh Hóa chậm nhất 20 ngày trước ngày bảo vệ để những người quan tâm có thời gian tìm hiểu luận án và tham dự phiên bảo vệ (trừ trường hợp đánh giá luận án theo chế độ mật);

b) Trao đổi với các thành viên trong Hội đồng, và gửi giấy mời tham gia Hội đồng, quyết định và luận án tới các thành viên Hội đồng.

c) Gửi tóm tắt và giấy mời viết nhận xét tóm tắt tới các nhà khoa học theo danh sách.

d) Tập hợp các nhận xét tóm tắt luận án và các bản nhận xét của các thành viên trong Hội đồng trước ngày bảo vệ luận án.

e) Thống nhất ngày tổ chức Hội đồng; Đăng báo; làm giấy mời gửi các thành viên, các nhà khoa học, thầy hướng dẫn nghiên cứu sinh, Bộ Giáo dục và Đào tạo, báo cho nghiên cứu sinh ngày bảo vệ.

f) Gửi cho Lãnh đạo Trường các nhận xét tóm tắt luận án và các bản nhận xét của các thành viên trong Hội đồng.

g) Gửi cho Thư ký Hội đồng các nhận xét tóm tắt luận án và các bản nhận xét của các thành viên trong Hội đồng; Mẫu: Biên bản, Quyết nghị, Trách nhiệm của thư ký trong hội đồng, Phiếu nhận xét luận án, Danh sách Hội đồng.

h) Tổ chức ngày bảo vệ: chuẩn bị đầy đủ các văn bản: Hồ sơ, Phiếu nhận xét, Lý lịch khoa học, Bảng điểm, Quyết định thành lập Hội đồng; photo các bản nhận xét, văn phòng phẩm và vật chất, thiết bị đảm bảo cho buổi bảo vệ.

Điều 38. Thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường

1. Hiệu trưởng ra Quyết định thành lập Hội đồng chấm luận án tiến sĩ cấp Trường cho nghiên cứu sinh, quy định chi tiết về tiêu chuẩn và nhiệm vụ đối với từng thành viên trong Hội đồng theo quy định tại các khoản 2, 3, 4, 5 Điều này.

2. Tiêu chuẩn thành viên Hội đồng

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

b) Có chức danh giáo sư, phó giáo sư hoặc có bằng tiến sĩ khoa học, tiến sĩ, có chuyên môn phù hợp với đề tài nghiên cứu hoặc lĩnh vực nghiên cứu của nghiên cứu sinh;

c) Có công trình nghiên cứu, có uy tín và kinh nghiệm hoạt động nghề nghiệp liên quan đến lĩnh vực nghiên cứu của nghiên cứu sinh;

3. Số lượng thành viên Hội đồng:

a) Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường gồm 07 thành viên, trong đó số thành viên có chức danh giáo sư, phó giáo sư tối thiểu là 04 người; số thành viên đã tham gia đánh giá luận án ở đơn vị chuyên môn tối đa không quá 03 người; số thành viên là cán bộ của cơ sở đào tạo tối đa không quá 04 người; thành viên là tiến sĩ phải nhận bằng đủ 36 tháng (nếu thành viên là tiến sĩ chưa nhận bằng đủ 36 tháng phải có bài báo khoa học đăng trên tạp chí nước ngoài).

b) Hội đồng gồm chủ tịch, thư ký, 03 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, ngành phù hợp với đề tài luận án của nghiên cứu sinh. 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 không là đồng tác giả với nghiên cứu sinh trong các công trình công bố có liên quan đến đề tài luận án.

4. 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 Trường.

5. Trong trường hợp cần thiết (vì lý do khách quan hoặc do có thành viên đề nghị không tham gia Hội đồng), Hiệu trưởng quyết định về việc thay đổi, bổ sung thành viên Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường và thời hạn liên quan đến hoạt động của Hội đồng được tính từ ngày quyết định cuối cùng về việc thay đổi, bổ sung thành viên có hiệu lực.

Điều 39. Đánh giá luận án ở cấp Trường

1. Trong thời hạn 03 tháng kể từ khi luận án của nghiên cứu sinh đạt quy trình phản biển độc lập, Phòng Đào tạo Sau đại học và các đơn vị liên quan phải tổ chức họp hội đồng đánh giá luận án cấp Trường.

2. Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường được tổ chức họp khi đáp ứng các điều kiện sau đây;

a) Còn thời hạn để tổ chức phiên họp đánh giá luận án cấp Trường theo quy định tại khoản 1 Điều này;

b) Hồ sơ, tài liệu và các điều kiện cơ sở vật chất để tổ chức đánh giá luận án cấp Trường (bao gồm cả trường hợp bảo vệ theo hình thức trực tuyến) đã được hoàn tất;

c) Thời gian, địa điểm tổ chức đánh giá luận án, tóm tắt luận án được công bố công khai trên Cổng Thông tin điện tử của Trường (trừ trường hợp đánh giá luận án theo chế độ mật);

d) Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường phải có mặt ít nhất 06 thành viên theo quyết định thành lập. Không tổ chức họp Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường

trong trường hợp Chủ tịch hoặc Thư ký hoặc có từ 02 thành viên Hội đồng trở lên vắng mặt.

e) Trường hợp Trường tổ chức đánh giá luận án theo hình thức trực tuyến thì phải tuân thủ quy định riêng của Trường về đánh giá luận án theo hình thức trực tuyến và văn bản hướng dẫn của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 40. 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 42 của Quy định này.

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

3. Trình tự, thủ tục cần thực hiện trong buổi họp của Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường như sau:

a) Đại diện cơ sở đào tạo tuyên bố lý do, công bố Quyết định của Hiệu trưởng việc thành lập Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp Trường;

b) Chủ tịch Hội đồng xem xét, công bố điều kiện tổ chức phiên họp đánh giá luận án và chương trình làm việc của Hội đồng;

c) Thư ký Hội đồng báo cáo Hội đồng về lý lịch khoa học của nghiên cứu sinh và các điều kiện cần thiết để nghiên cứu sinh được bảo vệ luận án;

d) Nghiên cứu sinh trình bày tóm tắt kết quả nghiên cứu;

e) Các phản biện nhận xét luận án;

f) Thư ký Hội đồng công bố bản tổng hợp ý kiến đánh giá của các tổ chức và cá nhân về luận án và tóm tắt luận án;

g) Các thành viên khác của Hội đồng công bố bản nhận xét luận án;

h) Nghiên cứu sinh trả lời các câu hỏi (nếu có) của các thành viên Hội đồng;

i) Hội đồng họp riêng để thảo luận về việc luận án có đáp ứng những yêu cầu của Quy chế hiện hành đối với một luận án tiến sĩ hay không; thảo luận về những điểm cần sửa đổi, bổ sung trong luận án;

j) Chủ tịch Hội đồng công bố quyết nghị của Hội đồng về luận án, trong đó nêu rõ: kết quả đánh giá luận án của các thành viên Hội đồng những đóng góp mới của luận án về lý luận và thực tiễn; những thiếu sót về nội dung và hình thức của luận án;

tính trung thực của kết quả nghiên cứu, kết luận của Hội đồng về việc thông qua hoặc không thông qua luận án và lý do không thông qua hoặc thông qua luận án (bao gồm cả yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung, nếu có), kiến nghị công nhận trình độ, cấp bằng tiến sĩ cho nghiên cứu sinh.

Trường hợp Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường tổ chức họp theo hình thức trực tuyến thì quy trình, thủ tục được áp dụng như đối với trường hợp Hội đồng họp trực tiếp. Phương thức tổ chức họp Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường theo hình thức trực tuyến được thực hiện theo quy định riêng.

4. Luận án được đánh giá bằng hình thức bỏ phiếu (tán thành hoặc không tán thành), luận án được thông qua nếu có ít nhất 5/6 hoặc 6/7 thành viên có mặt của Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường tán thành.

5. Biên bản buổi đánh giá luận án cấp Trường phải được toàn thể thành viên Hội đồng có mặt thông qua và có chữ ký xác nhận của Chủ tịch và Thư ký Hội đồng.

Điều 41. Đánh giá lại luận án ở cấp Trường

1. Trong trường hợp luận án của nghiên cứu sinh không được Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường thông qua ở lần đánh giá thứ nhất và Hội đồng đánh giá cấp Trường lần thứ nhất kiến nghị cho đánh giá lại, nghiên cứu sinh được phép sửa chữa luận án và đề nghị được bảo vệ luận án lần thứ hai trong thời hạn tối đa 06 tháng, kể từ ngày tổ chức họp Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường lần thứ nhất. Quy trình, thủ tục đánh giá luận án cấp Trường lần thứ hai được thực hiện giống như quy trình, thủ tục đánh giá luận án cấp Trường lần thứ nhất.

2. Thành phần Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường lần thứ hai phải có tối thiểu 03 thành viên đã tham gia Hội đồng lần thứ nhất nhưng không được vắng mặt thành viên Hội đồng có ý kiến không tán thành luận án.

3. Nghiên cứu sinh phải tự chi trả toàn bộ các kinh phí tổ chức Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường lần thứ hai.

4. Không tổ chức đánh giá lại luận án lần thứ ba.

Điều 42. Đánh giá 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 Trường 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 phải được tiến hành trước khi đánh giá luận án ở cấp cơ sở. Trường 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 theo chế độ mật.

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

3. Khi tổ chức cho một luận án bảo vệ theo chế độ mật, Hiệu trưởng 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.

Điều 43. Công nhận trình độ và cấp bằng tiến sĩ

1. Nghiên cứu sinh được xét công nhận trình độ và cấp bằng tiến sĩ khi đáp ứng các điều kiện theo quy định tại khoản 1 Điều 19 Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ ban hành theo Thông tư số 18/2021/TT-BGDĐT ngày 26/8/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

2. Trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày nghiên cứu sinh nộp toàn văn luận án và hoàn chỉnh cuối cùng, Phòng Đào tạo Sau đại học phối hợp với Phòng Quản lý Khoa học đăng toàn văn luận án của nghiên cứu sinh trên Cổng thông tin điện tử của Trường (trừ những luận án được đánh giá theo chế độ mật) trước khi làm thủ tục xét công nhận trình độ tiến sĩ và cấp bằng tiến sĩ cho nghiên cứu sinh.

3. Sau 03 tháng kể từ khi nghiên cứu sinh đáp ứng đủ các điều kiện theo quy định tại khoản 1 Điều này và đã đăng toàn văn luận án hoàn chỉnh cuối cùng của

nghiên cứu sinh trên Cổng thông tin điện tử của Trường, Phòng Đào tạo Sau đại học lập hồ sơ xét công nhận trình độ tiến sĩ và cấp bằng tiến sĩ cho nghiên cứu sinh, bao gồm:

a) Biên bản của buổi đánh giá luận án tại cơ sở đào tạo;

b) Quyết nghị đồng ý thông qua luận án của Hội đồng đánh giá luận án của cơ sở đào tạo;

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

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

e) Những tài liệu khác theo quy định của Trường, bao gồm: Danh sách có chữ ký của các thành viên Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường có mặt tại buổi đánh giá luận án của nghiên cứu sinh; giấy biên nhận đã nộp luận án và tóm tắt luận án của Thư viện Quốc gia Việt Nam; tài liệu minh chứng công bố công khai ngày đánh giá luận án (trừ những luận án được đánh giá theo chế độ mật).

4. Căn cứ hồ sơ xét công nhận trình độ tiến sĩ và cấp bằng tiến sĩ, Phòng Đào tạo Sau đại học làm thủ tục trình Hiệu trưởng ký Quyết định công nhận trình độ tiến sĩ và cấp bằng tiến sĩ cho nghiên cứu sinh trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày hoàn tất hồ sơ xét công nhận trình độ tiến sĩ và cấp bằng tiến sĩ. Trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày quyết định công nhận trình độ tiến sĩ có hiệu lực, Phòng Đào tạo Sau đại học phối hợp với các đơn vị liên quan thực hiện việc cấp phôi bằng, in bằng, trình ký văn bằng, chuẩn bị tốt các điều kiện tổ chức lễ trao bằng tiến sĩ cho nghiên cứu sinh.

Điều 44. Chế độ lưu trữ, báo cáo và công khai thông tin

1. Chế độ lưu trữ:

a) Phòng Đào tạo Sau đại học và các đơn vị khác có liên quan chịu trách nhiệm lưu trữ và bảo quản hồ sơ tuyển sinh và các tài liệu liên quan đến quá trình đào tạo và cấp văn bằng của nghiên cứu sinh theo quy định pháp luật hiện hành.

b) Phòng Đào tạo Sau đại học và các đơn vị khác có liên quan chịu trách nhiệm hoàn thiện cơ sở dữ liệu nội bộ và cập nhật dữ liệu về đào tạo tiến sĩ trong cơ sở dữ

liệu quốc gia về giáo dục đại học bao gồm: thông tin tuyển sinh; thông tin của nghiên cứu sinh; thông tin của giảng viên và người hướng dẫn; thông tin về kết quả hoạt động khoa học và công nghệ liên quan đến đào tạo tiến sĩ; thông tin về cấp bằng tiến sĩ; tóm tắt và toàn văn luận án hoàn chỉnh của nghiên cứu sinh đã nộp Thư viện Quốc gia Việt Nam;

2. Chế độ báo cáo: Vào ngày cuối cùng của các tháng chẵn trong năm, Phòng Đào tạo Sau đại học phối hợp với các đơn vị khác có liên quan báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo danh sách nghiên cứu sinh đã bảo vệ và luận án đã được thông qua tại Hội đồng đánh giá luận án của cơ sở đào tạo trong 02 tháng trước đó (theo mẫu tại Phụ lục III); và báo cáo định kỳ trước ngày 31 tháng 12 hằng năm (theo mẫu tại Phụ lục IV) theo hướng dẫn tại Thông tư số 18/2021/TT-BGDĐT ngày 28/6/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo và báo cáo đột xuất theo yêu cầu.

3. Chế độ công khai thông tin: Trường thực hiện việc công khai trên Cổng Thông tin điện tử của Trường trước khi tuyển sinh và tổ chức đào tạo, bao gồm: Quy định về tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ Trường Đại học Văn hóa, Thể thao và Du lịch Thanh Hóa và các quy định khác có liên quan đến công tác tổ chức, quản lý đào tạo, tuyển sinh và cấp bằng tiến sĩ; các điều kiện bảo đảm chất lượng theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo và những thông tin khác theo quy định.

Chương V
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 45. Trách nhiệm tổ chức thực hiện

1. Phòng Đào tạo Sau đại học chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện Quy định này về phương diện quản lý đào tạo và báo cáo Hiệu trưởng về kết quả thực hiện.

2. Hội đồng Đào tạo Sau đại học Trường và các Khoa chuyên môn chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện Quy định này về phương diện chuyên môn trong đào tạo trình độ tiến sĩ và báo cáo Hiệu trưởng về kết quả thực hiện.

3. Phòng Thanh tra, Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục có trách nhiệm thực hiện công tác thanh tra, kiểm tra, khảo thí và đảm bảo chất lượng đào tạo trong quá trình tuyển sinh và tổ chức đào tạo trình độ tiến sĩ theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

4. Phòng Công tác sinh viên có trách nhiệm quản lý hồ sơ cá nhân của nghiên cứu sinh trong suốt quá trình đào tạo; phối hợp với Phòng đào tạo Sau đại học và các đơn vị có liên quan khác thực hiện các yêu cầu hợp pháp của nghiên cứu sinh liên quan đến các thủ tục hỗ trợ nghiên cứu sinh trong quá trình đào tạo tiến sĩ.

5. Các đơn vị khác thuộc Trường có liên quan chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện Quy định này về phương diện quản lý đào tạo phù hợp với chức năng, nhiệm vụ quyền hạn của đơn vị và báo cáo Hiệu trưởng về kết quả thực hiện.

6. Trường hợp Phòng Đào tạo Sau đại học, Hội đồng đào tạo Sau đại học Trường, Khoa chuyên môn và các đơn vị khác có liên quan chậm thực hiện các thủ tục triển khai công tác tổ chức, quản lý đào tạo đối với nghiên cứu sinh, ảnh hưởng đến tiến độ đào tạo của nghiên cứu sinh, Hiệu trường sẽ xem xét phân công đơn vị, cá nhân khác thực hiện nhiệm vụ, đồng thời xem xét áp dụng hình thức xử lý trách nhiệm theo đúng quy định của pháp luật và quy định của Trường.

Điều 46. Xử lý vi phạm quy định về tuyển sinh, đào tạo trình độ tiến sĩ

1. Nghiên cứu sinh vi phạm các quy định về tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ bị xử lý kỷ luật theo Quy chế học sinh, sinh viên các trường đại học, cao đăng và trung cấp chuyên nghiệp hệ chính quy hiện hành, bị xử lý hành chính hoặc xử lý hình sự tùy theo tính chất, mức độ của hành vi vi phạm.

2. Ngoài việc bị xử lý theo quy định tại khoản 1 Điều này, trường hợp nghiên cứu sinh không thực hiện đúng tiến độ đào tạo theo quy định của Trường và được Trường cho gia hạn học tập, nghiên cứu thì phải nộp học phí trong thời gian gia hạn theo quy định tại điểm b khoản 4 Điều 29 Quy định này.

3. Đơn vị, cá nhân thuộc Trường vi phạm các quy định về tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ thì bị xử lý kỷ luật, xử lý hành chính hoặc xử lý hình sự tùy theo tính chất, mức độ của hành vi vi phạm.

Điều 47. Điều khoản thi hành

Quy định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Các vấn đề có liên quan đến công tác tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ không được quy định trong văn bản nàythì áp dụng trực tiếp Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ (ban hành kèm theo Thông tư số 18/2021/TT-BGDĐT ngày 28/6/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo).

HIỆU TRƯỞNG

Lê Thanh Hà

Phụ lục 1

(Ban hành kèm Quyết định số 1623/QĐ-ĐVTDT ngày 28/12/2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Văn hóa, Thể thao và Du lịch Thanh Hóa)

TÊN CƠ SỞ ĐÀO TẠO **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm

ĐỀ ÁN

Tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ

1. Thông tin chung về cơ sở đào tạo

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

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

1.3. Những thông tin cần thiết khác….

2. Các nội dung cụ thể của đề án

2.1. Đối tượng tuyển sinh

2.2. Phương thức tuyển sinh

2.3. Chỉ tiêu tuyển sinh theo ngành/chuyên ngành

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

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

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

2.7. Học phí và chính sách hỗ trợ tài chính

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

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

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

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

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

3.4. Kiểm định chất lượng

3.5. Các điều kiện đảm bảo chất lượng khác…

4. Những thông tin cần thiết khác

Thủ trưởng cơ sở đào tạo

(Ký tên, đóng dấu)

Phụ lục 2

BẢNG THAM CHIẾU CÁC CHỨNG CHỈ TIẾNG NƯỚC NGOÀI

(Ban hành kèm Thông tư 18/2021/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 6 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

Stt	Ngôn ngữ	Bằng/Chứng chỉ/Chứng nhận	Trình độ/Thang điểm
1	Tiếng Anh	TOEFL iBT	Từ 46 trở lên
		IELTS	Từ 5.5 trở lên
		Cambridge Assessment English	B2 First/B2 Business Vantage/Linguaskill Thang điểm: từ 160 trở lên
2	Tiếng Pháp	CIEP/Alliance française diplomas	TCF từ 400 trở lên DELF B2 trở lên Diplôme de Langue
3	Tiếng Đức	Goethe -Institut	Goethe- Zertifikat B2 trở lên
		The German TestDaF language certificate	TestDaF level 4 (TDN 4) trở lên
4	Tiếng Trung Quốc	Chinese Hanyu Shuiping Kaoshi (HSK)	HSK level 4 trở lên
5	Tiếng Nhật	Japanese Language Proficiency Test (JLPT)	N3 trở lên
6	Tiếng Nga	ТРКИ - Тест по русскому языку как иностранному (TORFL - Test of Russian as a Foreign Language)	TPKH-2 trở lên
7	Các ngôn ngữ tiếng nước ngoài khác	Chứng chỉ đánh giá theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam	Từ bậc 4 trở lên

Phụ lục 3

MẪU BÁO CÁO KẾT QUẢ TUYỂN SINH

(Ban hành kèm Thông tư 18/2021/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 6 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

TÊN CƠ SỞ ĐÀO TẠO **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm

Kính gửi: Bộ Giáo dục và Đào tạo

BÁO CÁO TUYỂN SINH NGHIÊN CỨU SINH NĂM…

Nội dung:

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

Kèm theo:

Các quyết định công nhận nghiên cứu sinh

Phụ lục 4

BÁO CÁO CÔNG TÁC ĐÀO TẠO NGHIÊN CỨU SINH ĐỊNH KỲ HÀNG NĂM

(Ban hành kèm Thông tư 18/2021/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 6 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

TÊN CƠ QUAN QUẢN LÝ TRỰC TIẾP

TÊN CƠ SỞ ĐÀO TẠO

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

..., ngày …tháng… năm....

Kính gửi: Bộ Giáo dục và Đào tạo

BÁO CÁO CÔNG ĐÀO TẠO NGHIÊN CỨU SINH ĐỊNH KỲ NĂM…

I. Danh sách nghiên cứu sinh học tập, nghiên cứu trong năm ...

STT[1]	Họ và tên NCS	Ngày sinh	Giới tính	Mã số CCCD/ Hộ chiếu	Quốc tịch	Khóa đào tạo	Số, ngày quyết định công nhận NCS	Tên người hướng dẫn độc lập hoặc đồng hướng dẫn 1		Tên người đồng hướng dẫn 2 (nếu có)		Đơn vị công tác của người hướng dẫn ngoài cơ sở	Tên đề tài luận án	Ngành, mã số	Tên đề tài luận án sau khi điều chỉnh (nếu có)	Số, ngày quyết định công nhận học vị tiến sĩ
								Công tác tại cơ sở đào tạo	Công tác ngoài cơ sở đào tạo	Công tác tại cơ sở đào tạo	Công tác ngoài cơ sở đào tạo					
1								x								
2											x					

II. Danh sách giảng viên tham gia giảng dạy và hướng dẫn NCS

STT	Họ và tên	Ngày sinh	Giới tính	Quốc tịch	Chức danh khoa học (GS/PGS)	Trình độ	Mã số CCCD/ Hộ chiếu	Số lượng NCS đang hướng dẫn	Số lượng công bố khoa học trong vòng 05 năm[1]	Thời gian giảng dạy ở trình độ đại học hoặc thạc sĩ	Danh hiệu Nghệ sĩ Ưu tú hoặc Nghệ sĩ Nhân dân
1											

[1] *Thuộc danh mục được Hội đồng Giáo sư nhà nước đánh giá 0,75 điểm công trình trở lên*

2											

III. Danh sách các đề tài nghiên cứu khoa học của cơ sở đào tạo gắn với hoạt động đào tạo NCS

STT	Tên đề tài	Cấp phê duyệt	Thời gian thực hiện	Tên NCS tham gia

IV. Tồn tại, hạn chế (nếu có)

V. Nguyên nhân và giải pháp khắc phục

VI. Kiến nghị của cơ sở đào tạo

Lãnh đạo cơ sở đào tạo
(Ký tên và đóng dấu)

Phụ lục 5

DANH SÁCH NGHIÊN CỨU SINH BẢO VỆ LUẬN ÁN CÁC THÁNG TRONG NĂM

(Ban hành kèm Thông tư 18/2021/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 6 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

TÊN CƠ QUAN QUẢN LÝ TRỰC TIẾP
TÊN CƠ SỞ ĐÀO TẠO

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

..., ngày ...tháng... năm....

Kính gửi: Bộ Giáo dục và Đào tạo

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

(Tháng .... năm....)

STT	Họ và tên NCS	Số, ngày quyết định công nhận NCS	Tên đề tài	Ngành, mã số	Ngày bảo vệ luận án tại Hội đồng đánh giá của cơ sở đào tạo	Kết quả đánh giá	Ghi chú

Lãnh đạo cơ sở đào tạo
(Ký tên và đóng dấu)

Phụ lục 6
Quy trình về trình bày luận án tiến sĩ

I. Về hình thức

1. Soạn thảo văn bản

Luận án sử dụng chữ Times New Roman, cỡ chữ từ 13 – 14, mật độ chữ thường, không được nén hoặc kéo dãn khoảng cách giữa các chữ, dãn dòng ở chế độ 1,5 line; lề trên 3,5 cm; lề dưới 3,0 cm; lề phải 2,0 cm. Số trang được đánh ở giữa, phía trên đầu mỗi trang giấy. Tên chương in hoa; nếu tên chương nhiều hơn một dòng, từ dòng thứ hai trở đi thụt vào 1 tab so với chữ cái đầu của dòng thứ nhất. 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 1 mặt giấy trắng khổ A4 (210 x 297mm).

2. Tiểu mục

Các tiểu mục của luận án được trình bày và đánh số thành nhóm chữ số, nhiều nhất gồm 4 chữ số với số thứ nhất chỉ số dương (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.

3. Bảng biểu, hình vẽ

Việc đánh số bảng biểu, hình vẽ phải gắn với số chương, ví dụ Hình 3.4 có nghĩa là hình thứ tư trong chương 3. Mọi bảng biểu, đồ thị lấy từ các nguồn khác phải được trích dẫn đầy đủ, ví dụ: "Nguồn: Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, 2008". Nguồn được trích dẫn phải được liệt kê chính xác trong danh mục tài liệu tham khảo. Đầu của bảng biểu, sơ đồ, hình vẽ ghi phía trên bảng và hình vẽ. Thông thường những bảng ngắn và đồ thị nhỏ phải đi liền với phần nội dung đề cập với các bảng và đồ thị này ở lần thứ nhất. Các bảng dài có thể để những trang riêng nhưng cũng phải tiếp theo ngay phần nội dung đề cập tới bảng này ở lần đầu tiên.

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 của chương 3). Mọi bảng biểu, đồ thị lấy từ các nguồn khác phải được trích dẫn đầy đủ (ví dụ, Nguồn: Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, 2008). Nguồn được trích dẫn phải được liệt kê chính xác trong danh mục tài liệu tham khảo.

Đầu đề của bảng biểu ghi phía trên bảng, đầu đề của hình vẽ ghi phía dưới hình. Cỡ của chữ số và tên của bảng biểu và hình là 12 (fonts size = 12). 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 297mm 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.

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.

Trong mọi trường hợp, bốn bề bao quanh phần văn bản và bảng biểu vẫn như quy định tại khoản I mục 1 Hướng dẫn này.

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

4. Cách trình bày chữ viết tắt

Trình bày đầy đủ các thuật ngữ viết tắt trong bài viết, trong bài viết phải viết đầy đủ cho lần đầu tiên và kèm theo từ viết tắt. Không lạm dụng việc viết tắt, 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 ABC) ở phần đầu luận án. Viết tắt các thuật ngữ và cụm từ nước ngoài phải theo quy định quốc tế.

5. Viết trích dẫn và liệt kê Danh mục tài liệu tham khảo

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

Không trích dẫn những kiến thức phổ biến, mọi người đều biết tránh làm nặng nề phần tham khảo trích dẫn. Tùy theo chuyên ngành mà đơn vị chọn cách ghi trích dẫn trong bài và liệt kê danh mục các tài liệu tham khảo theo chuẩn APA hoặc IEEE. Khi đã chọn

chuẩn nào thì phải áp dụng đồng bộ trong toàn luận án và tuân thủ theo quy ước của Trường được hướng dẫn tại phần Phụ lục.

6. Cách ghi thông tin nơi học tập, nghiên cứu của tác giả cho bài báo khoa học từ kết quả nghiên cứu của luận án

Chỉ những bài báo khoa học từ kết quả nghiên cứu của luận án mà nghiên cứu sinh là tác giả chính và đã công bố trong thời gian đào tạo tại Trường Đại học Cần Thơ có ghi tên Trường Đại học Cần Thơ trong phần thông tin nơi học tập, nghiên cứu của tác giả thì được xem xét có công trình xuất bản trong thời gian đào tạo để xét đủ điều kiện bảo vệ luận án theo quy định.

I. CẤU TRÚC LUẬN ÁN

Luận án của nghiên cứu sinh trình Bộ Giáo dục và Đào tạo phải thoả mãn các yêu cầu về cấu trúc theo quy định tại Điều 15 của Quy chế Tuyển sinh và đào tạo Tiến sĩ ban hành kèm theo thông tư 08/2017/TT-BGDĐT như sau:

- MỞ ĐẦU: trình bày lý do chọn đề tài, câu hỏi nghiên cứu và mục tiêu 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 luận án để nêu lên những tồn tại, những khoảng trống về vấn đề nghiên cứu và từ đó chỉ ra những vấn đề mà đề tài luận án cần tập trung nghiên cứu, giải quyết.
- ĐỐI TƯỢNG VÀ PHƯƠNG PHÁP : nhằm mô tả cách tiến hành nghiên cứu như thế nào bao gồm trình bày thiết kế nghiên cứu, đối tượng nghiên cứu, cỡ mẫu, thời gian và địa điểm nghiên cứu, phương pháp thu thập và đo lường số liệu, quy trình thu thập và cách phân tích số liệu.
- KẾT QUẢ: trình bày và mô tả các kết quả của nghiên cứu theo các mục tiêu đặt ra không diễn dịch hay bàn luận.
- BÀN LUẬN: là quá trình phân tích, diễn giải ý nghĩa của kết quả nghiên cứu gồm có tóm lượt các kết quả nghiên cứu, so sánh đối chiếu các kết quả với các nghiên cứu trước, giải thích các kết quả nghiên cứu và khái quát hóa ý nghĩa của nghiên cứu.
- KẾT LUẬN: trình bày những phát hiện mới, những kết quả chủ yếu rút ra từ nghiên cứu theo mục tiêu nghiên cứu, không có lời bàn và bình luận thêm.
- KIẾN NGHỊ: về những ứng dụng vào thực hành, và các định hướng nghiên cứu tiếp theo từ các kết luận của nghiên cứu.
- 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 luận án, theo trình tự thời gian công bố.

- TÀI LIỆU THAM KHẢO: chỉ bao gồm các tài liệu được trích dẫn, sử dụng và đề cập tới để bàn luận trong luận án.

- PHỤ LỤC.

II. HƯỚNG DẪN TRÌNH BÀY LUẬN ÁN TIẾN SĨ

2.1 Trang bìa và trang phụ bìa

Mẫu bìa chính của luận án

HỌ VÀ TÊN TÁC GIẢ LUẬN ÁN

TÊN ĐỀ TÀI

KHÓA

UBND TỈNH THANH HÓA **BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

(in hoa, Times New Roman, 14, đậm)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH THANH HÓA

(in hoa, Times New Roman, 14, đậm)

(Logo Trường)

HỌ VÀ TÊN TÁC GIẢ

(in hoa, Times New Roman, 14, đậm)

TÊN ĐỀ TÀI

(in hoa, Times New Roman, 16, đậm)

LUẬN ÁN TIẾN SĨ NGÀNH….

(in hoa, Times New Roman, 14, đậm)

Thanh Hóa, Năm…

(in hoa, Times New Roman, 14, đậm)

Trang bên trong của luận án

UBND TỈNH THANH HÓA **BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

(in hoa, Times New Roman, 14, đậm)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH THANH HÓA

(in hoa, Times New Roman, 14, đậm)

(Logo Trường)

HỌ VÀ TÊN TÁC GIẢ

(in hoa, Times New Roman, 14, đậm)

TÊN ĐỀ TÀI

(in hoa, Times New Roman, 16, đậm)

Chuyên ngành:

Mã số:

LUẬN ÁN TIẾN SĨ NGÀNH….

(in hoa, Times New Roman, 14, đậm)

Người hướng dẫn khoa học:

1(tên đầy đủ, học hàm, học vị)

2(tên đầy đủ, học hàm, học vị)

Thanh Hóa, Năm…

(in hoa, Times New Roman, 14, đậm)

Ghi chú: *Nếu luận án gửi phản biện thì các thông tin về Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hóa, Trường Đại học Văn hóa, Thể thao và Du lịch Thanh Hóa, tên tác giả, người hướng dẫn, địa danh tỉnh Thanh Hóa để trống*.

2.2. Lời cam đoan

LỜI CAM ĐOAN

Tôi xin cam đoan đây là công trình nghiên cứu của riêng tôi, các kết quả nghiên cứu được trình bày trong luận án là trung thực, khách quan và chưa từng được công bố ở bất kỳ nơi nào.

Tác giả luận án

Nguyễn Văn A

2.3. Mục lục

Tiêu đề của trang là "MỤC LỤC" in hoa, cỡ chữ 13 - 14, căn ở giữa trang.

Từ "Chương", cỡ chữ 13 - 14 Times New Roman thường kèm theo số Ả Rập của số chương, tên chương in hoa, cỡ chữ 13 - 14 Times New Roman; nếu tên chương nhiều hơn một dòng, từ dòng thứ hai trở đi thụt vào 1 tab so với chữ cái đầu của dòng thứ nhất. Tiểu mục cấp 1 trình bày thẳng cột với chương cỡ chữ 13 - 14 Times New Roman thường. Không ghi tiểu mục cấp 2 và không ghi chữ tắt trong phần mục lục.

2.4. Danh mục chữ viết tắt

Danh mục chữ viết tắt xếp theo thứ tự ABC. Phải ghi tương ứng giữa chữ viết tắt với chữ đầy đủ được viết tắt. Ví dụ: TCYTTG tương ứng với *Tổ chức Y tế thế giới*; WHO tương ứng với *World Health Organization* chứ không phải là *Tổ chức Y tế thế giới*. Nếu chữ viết tắt là tiếng nước ngoài có thể làm thêm một danh mục đối chiếu các thuật ngữ nước ngoài và tiếng Việt trên trang riêng.

1.4. Danh mục các bảng

Liệt kê theo thứ tự bảng trình bày trong luận án kèm theo số trang căn bên phải. Nếu tên bảng có từ hai dòng trở lên, dòng thứ hai trở đi thụt vào 5 ký tự so với chữ đầu tiên của

dòng thứ nhất.

1.5. Danh mục các hình, đồ thị

Liệt kê số hình, đồ thị, sơ đồ, ảnh, ... theo thứ tự giống như danh mục bảng.

MỤC LỤC

Trang

Lời cam đoan i

Danh mục các chữ viết tắt ii

Danh mục các bảng

Danh mục các hình

Danh mục các sơ đồ, hình

MỞ ĐẦU

Chương 1. TỔNG QUAN

1.1……

1.2…….

Chương 2. ĐỐI TƯỢNG VÀ PHƯƠNG PHÁP NGHIÊN CỨU

2.1……..

2.2……

Chương 3. KẾT QUẢ

3.1……

3.2……

KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ

DANH MỤC CÁC CÔNG TRÌNH ĐÃ CÔNG BỐ CÓ LIÊN QUAN

TÀI LIỆU THAM KHẢO

PHỤ LỤC

III. TRÌNH BÀY NỘI DUNG LUẬN ÁN

3.1 Yêu cầu nội dung

Luận án phải được trình bày ngắn gọn, rõ ràng, văn phong khoa học, mạch lạc, dễ hiểu, sạch sẽ, có đánh số trang, số bảng biểu, hình, đồ thị theo quy định và chứa đựng những nội dung cơ bản sau:

3.1.1 Mở đầu

Đây là phần khởi đầu của luận án giúp nhằm trả lời câu hỏi "tại sao phải tiến hành nghiên cứu này?". Trong phần này phải đảm bảo các nội dung cơ bản sau:

1. Định nghĩa hay giới thiệu ngắn gọn về vấn đề, chủ đề nghiên cứu.

2. Nêu được tầm quan trọng của vấn đề nghiên cứu.

3. Tóm tắt những nghiên cứu gần đây về vấn đề cần nghiên cứu.

4. Nêu giải thuyết nghiên cứu hay câu hỏi nghiên cứu .

5. Mục tiêu nghiên cứu cụ thể.

Trong phần mở đầu không nên viết quá dài khoảng chừng 2 trang A4, chỉ nên tập trung vào các thông tin liên quan đến vấn đề cần nghiên cứu bằng chính câu chữ của tác giả. Hạn chế nêu những thông tin quá cũ (trên 10 năm), và những thông tin không ý nghĩa hoặc ít liên quan đến vấn đề cần nghiên cứu.

3.1.2 Tổng quan

Chương Tổng quan chiếm khoảng **25-30% của luận án**. Chương này phân tích, đánh giá có biện luận các công trình nghiên cứu liên quan mật thiết đến đề tài luận án đã được công bố (trong và ngoài nước); chỉ ra những vấn đề còn tồn tại mà luận án sẽ tập trung giải quyết. Trong phần này cần nêu được:

1. Nêu rõ những định nghĩa, khái niệm, các thông tin, tầm quan trọng và ý nghĩa của vấn đề cần nghiên cứu.

2. Nêu những giả thuyết, những lý giải trước đây về vấn đề nghiên cứu.

3. Phân tích và đánh giá những nghiên cứu trước đây về vấn đề nghiên cứu.

4. Xác định những tồn tại, những khoảng trống về vấn đề cần nghiên cứu

5. Nêu cách giải quyết vấn đề đó trong nghiên cứu.

3.1.3 Đối tượng và phương pháp nghiên cứu

Chương này chiếm **khoảng 15 – 20% của luận án** nhằm trả lời câu hỏi "làm cái gì và làm như thế nào?". Đây là phần quan trọng nhất của luận án. Cần phải trình bày các nội dung chính như sau:

1. Thiết kế nghiên cứu.

2. Đối tượng nghiên cứu.

3. Thời gian và địa điểm nghiên cứu.

4. Cỡ mẫu của nghiên cứu.

5. Xác định các biến số độc lập và phụ thuộc.

6. Phương pháp và công cụ đo lường, thu thập số liệu.

7. Quy trình nghiên cứu.

8. Phương pháp phân tích dữ liệu.

9. Đạo đức trong nghiên cứu.

3.1.4 Kết quả

Phần Kết quả **chiếm khoảng 25 % của luận án**. Đây là phần trọng tâm của luận án nhằm trả lời câu hỏi "tác giả đã phát hiện được điều gì?". Những điều cần lưu ý khi trình bày kết quả:

1. Tác giả cần trình bày chính xác những gì đã phát hiện kể cả những kết quả âm tính. Kết quả phải được trình bày theo mục tiêu và xắp xếp theo trật tự hợp lý để người đọc có thể theo dõi.

2. Các kết quả phải trình bày trong bảng số liệu và biểu đồ. Nếu số liệu cần chính xác thì nên dùng bảng số liệu, nếu xu hướng là quan trọng thì dùng biểu đồ. Không nên lập lại bảng số liệu và biểu đồ. Các bảng số liệu và biểu đồ cần phải đặt tên và ghi chú cẩn thận để cho người đọc có thể hiểu ý nghĩa của dữ liệu.

3. Khi mô tả bảng số liệu cần lưu ý a) hạn chế lặp lại số liệu; b) bổ sung các số liệu không đề cập trong bảng số liệu; c) nêu xu hướng và sự khác biệt; d) không diễn giải và bình luận.

4. Không nên đưa những thông tin và dữ liệu lặt vặt hay không có ý nghĩa gì lớn. Cố

gắng tập trung vào mô tả các kết quả trả lời câu hỏi nghiên cứu và mục tiêu nghiên cứu một cách xúc tích.

3.1.5 Bàn luận

Phần Bàn luận chiếm **tối thiểu 25 % của luận án**. Phần này là phần diễn giải kết quả nghiên cứu nhằm trả lời câu hỏi "những phát hiện của nghiên cứu có ý nghĩa gì?". Phần bàn luận thường được trình bày gồm những điểm chính sau đây:

1. Tóm lược giả thuyết, mục tiêu, và phát hiện chính .

2. So sánh những kết quả này với các nghiên cứu trước.

3. Giải thích kết quả bằng cách đề ra mô hình mới hay giả thuyết mới.

4. Khái quát hóa và giải thích ý nghĩa của kết quả.

5. Nêu những ưu điểm và khuyết điểm của công trình nghiên cứu.

3.1.6 Kết luận và Kiến nghị

Kết luận là phần tóm tắt lại các phát hiện mới, các kết quả nghiên cứu chính trả lời câu hỏi nghiên cứu. Kết quả phải được trình bày xúc tích theo mục tiêu nghiên cứu. Cách trình bày kết luận như sau:

1. Câu dẫn nêu tóm tắt về cách tiến hành nghiên cứu, đối tượng, số lượng, thời gian và địa điểm.

2. Các kết quả được trình bày theo mục tiêu của nghiên cứu ngắn gọn và tập trung vào các kết quả chính phù hợp với mục tiêu nghiên cứu.

3. Không đưa vào bàn luận hay giải thích trong phần kết luận.

Phần kiến nghị phải dựa vào những kết quả, những phát hiện mới rút ra từ nghiên cứu đưa ra những đề xuất cho nghiên cứu sau này hoặc sử dụng những kết quả nghiên cứu vào trong thực hành.

3.2 . Hình thức trình bày

3.2.1 Văn bản

Báo cáo được trình bày bằng văn phong khoa học, mạch lạc, rõ ràng, sạch sẽ, khúc chiết và chặt chẽ; không dùng các từ láy, tiếng lóng, từ địa phương.

Luận án trình bày kiểu chữ thống nhất Times New Roman, cỡ chữ 13 - 14 bằng hệ soạn

thảo WinWord; mật độ chữ bình thường (không nén, không giãn khoảng cách); khoảng cách dòng 1,5 lines; lề trên 3,5 cm và dưới 3,0 cm, lề trái 3,5 cm , lề phải 2 cm. Chữ trong văn bản đều căn lề hai bên (justified).

Số trang được đánh ở giữa phía trên mỗi trang giấy (không ghi chữ trang). Đánh số trang phần phụ bằng chữ La Mã thường (i, ii , iii, iv…); phần chính luận được đánh số bằng số Ả Rập, trang đầu là "1". Phần phụ lục và tài liệu tham khảo không đánh số trang.

Thụt đầu dòng 1 tab hàng chữ đầu tiên của mỗi đoạn văn. Không dùng header hay footer. Footnotes hay endnotes chỉ sử dụng khi cần thiết.

Các tiểu mục của luận án được đánh số bằng chữ số và nhóm chữ số Á Rập, không quá 4 cấp (ví dụ: 3.2.4.1.) với chữ số thứ nhất là số của chương, các số sau chỉ các cấp mục khác nhau. Mỗi nhóm tiểu mục có tối thiểu 2 tiểu mục.

Tiêu đề của chương viết hoa, in đậm, căn giữa khổ giấy. Tiêu đề của mục, tiểu mục viết thường, in đậm, căn lề đều 2 bên, không thụt dòng, cỡ chữ 13. Sau mục, tiểu mục không dùng dấu chấm (.) hoặc dấu 2 chấm (:).

Tên các loài vi sinh vật, động vật, thực vật .... phải viết đúng tên Latinh, in nghiêng. Thuật ngữ chuyên ngành chưa được sử dụng phổ biến có thể giải thích bằng ngôn ngữ nước ngoài, đặt trong ngoặc đơn (có thể một danh mục thuật ngữ đối chiếu ngôn ngữ nước ngoài và tiếng Việt sau danh mục các ký hiệu và chữ viết tắt).

Đơn vị đo lường và ký hiệu của theo Hệ thống đo lường quốc tế (SI). Tên gọi, ký hiệu đơn vị phải được trình bày theo một kiểu thống nhất trong báo cáo. Ký hiệu đơn vị phải viết bằng chữ thường, kiểu thẳng đứng. Đơn vị đo lường được ghi cách phần chữ số 1 khoảng trắng, không ghi liền. Đại lượng có giá trị thập phân, sử dụng dấu phẩy (,) không được viết dấu chấm và làm tròn đến một số thập phân sau dấu phẩy.

Luận án in một mặt trên giấy trắng khổ A4 (210x290mm). Tổng số trang (không kể tài liệu tham khảo, phụ lục) không quá 150 trang.

3.2.2. Bảng số liệu, biểu đồ, hình

Đánh số bảng số liệu, biểu đồ, hình cũng gắn với số chương (ví dụ hình 3.3. có nghĩa là hình số 3 trong chương 3). Bảng số liệu, đồ thị, hình không phải là kết quả nghiên cứu phải được trích dẫn nguồn đầy đủ *"Nguồn: Bộ Y tế, 2010"* [ ]. Bảng số liệu, biểu đồ và hình nên bố trí sao cho nằm gọn trong một trang văn bản. Tiêu đề bảng biểu được ghi phía trên bảng; tiêu đề biểu đồ, hình ghi dưới biểu đồ, hình in đậm và căn giữa.

Cách trình bày bảng số liệu phải thống nhất trong toàn luận án. Cần ghi cỡ mẫu (n) phía

trên bảng nếu cỡ mẫu thay đổi. Các ghi chú giải thích cho bảng số liệu đặt ở dưới bảng. Các biểu đồ phải có ghi nhãn trục tung và trục hoành. Bảng số liệu, biểu đồ và hình phải đi liền với nội dung được đề cập tới trong phần văn bản (chỉ rõ số bảng, số biểu đồ, số hình).

Nếu bảng số liệu, biểu đồ hoặc hình ảnh trình bày theo hướng ngang khổ giấy thì đầu bảng, hình ảnh nằm về phía lề trái của trang. Các bảng hay hình lớn quá khổ giấy A4 thì vẫn trình bày theo chiều đứng (dài 297mm) của trang giấy, còn chiều rộng có thể lớn hơn (> 210mm), phần dư sẽ được gấp lại về phía sau. Tuy nhiên, nên hạn chế trình bày kiểu này trong phần chính văn hoặc chuyển sang phụ lục.

3.2.3. Chữ viết tắt

Hạn chế tối đa việc viết tắt trong luận án, đặc biệt ở các bảng biểu; chỉ sử dụng viết tắt những cụm từ hay thuật ngữ, tên cơ quan, tổ chức, v.v. được sử dụng lặp lại nhiều lần trong văn bản. Nếu cần viết tắt cụm từ nào thì ngay ở lần viết đầy đủ đầu tiền phải đánh kèm cụm chữ viết tắt (đặt trong ngoặc đơn). Nếu luận án có nhiều chữ viết tắt phải có danh mục chữ viết tắt xếp theo thứ tự chữ cái ABC. *Chú ý,* không được viết tắt ở tên đề tài và phần mục lục.

3.2.4. Danh mục các công trình công bố

Liệt kê các bài báo khoa học của tác giả luận án đã công bố, trong đó sử dụng kết quả nghiên cứu liên quan đến đề tài luận án. Cách trình bày các công trình công bố như trong tài liệu tham khảo.

3.2.5 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 mọi tham khảo khác phải được trích dẫn và chỉ rõ nguồn trong danh mục Tài liệu tham khảo của luận án. Phải nêu rõ cả việc sử dụng những đề xuất hoặc kết quả của đồng tác giả. Nếu sử dụng tài liệu của người khác và của đồng tác giả (bảng biểu, hình vẽ, công thức, đồ thị, phương trình, ý tưởng...) mà không chú dẫn tác giả và nguồn tài liệu thì luận án không được duyệt để bảo vệ. Mọi bảng, biểu đồ, hình ảnh lấy từ các nguồn khác phải được trích dẫn đầy đủ, ví dụ: *"Nguồn: Bộ Y tế, 1996"* [ ]. Nguồn được trích dẫn phải được liệt kê chính xác trong danh mục Tài liệu tham khảo.

Không sử dụng tài liệu tham khảo chưa có bằng chứng khoa học đầy đủ như trên các trang báo thông thường. Không trích dẫn những kiến thức phổ biến, mọi người đều biết cũng như không làm luận án nặng nề với những tham khảo trích dẫn.

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.

Việc trích dẫn là theo số thứ tự của tài liệu ở danh mục Tài liệu tham khảo và được đặt trong ngoặc vuông. Đối với phần được trích dẫn từ nhiều tài liệu khác nhau, số của từng tài liệu được đặt độc lập trong từng ngoặc vuông, theo thứ tự tăng dần, ví dụ [19], [25], [41], [42].

3.2.6 Cách trình bày tài liệu tham khảo

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

Tài liệu tham khảo xếp theo thứ tự ABC theo họ tên 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 theo thứ tự ABC theo tên nhưng vẫn giữ nguyên thứ tự thông thường của tên người Việt Nam, không đảo tên lên trước họ.

- Nếu các tài liệu cùng tên tác giả thì xếp theo thứ tự thời gian. Nếu có nhiều tài liệu có nhiều tác giả nhưng tác giả thứ nhất giống nhau thì xếp theo thứ tự: a) xếp tác giả thứ nhất theo thứ tự quy định như trên so với các tài liệu khác; b) sau đó xếp đến thứ tự của tác giả thứ 2 và tiếp tục theo vần ABC.

- Nếu tài liệu có nhiều hơn 6 tác giả thì ghi tên 3 tác giả đầu tiên và sau đó dùng từ *và cs* (tiếng Việt), hay *et al* (tiếng Anh)

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

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, dấy phẩy cuối tên)

+ nhà xuất bản, (dấu phẩy cuối tên nhà xuất bản)

+ nơi xuất bản, (dấu chấm kết thúc tài liệu tham khảo)

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

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

+ (năm công bố), (đặt trong ngoặc đơn, dấu phẩy sau ngoặc đơn)

+ "tên bài báo", (đặt trong ngặc 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)

Tài liệu tham khảo **từ trang web** thì trình bày giống như trên nhưng phải ghi địa chỉ của trang web và ngày truy cập.

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:

Tiếng Việt

1. Nguyễn Trọng Bài, Võ Văn Thắng (2011), "Các yếu tố liên quan đến viêm nhiễm đường sinh dục dưới ở phụ nữ 18-49 tuổi có chồng tại huyện Thới Bình, tỉnh Cà Mau năm 2009", *Tạp chí Y học dự phòng*, 121 (3), tr. 15-19.

2. Bộ Y tế (2011), *Hướng dẫn chẩn đoán và điều trị bệnh sốt xuất huyết Dengue*, Quyết định số 458/QĐ-BYT ngày 16 tháng 02 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Y tế, Hà Nội.

4. Võ Thị Kim Huệ (2000), *Nghiên cứu chẩn đoán và điều trị bệnh xuất huyết giảm tiểu cầu vô căn ở trẻ em*, Luận án Tiến sĩ Y học, Đại học Y Dược TP. Hồ Chí Minh, TP. Hồ Chí Minh.

5. Lê Thị Hải Yến (2008), *Nghiên cứu những biến chứng thường gặp trong bệnh tim bẩm sinh ở trẻ em điều trị tại khoa Nhi Bệnh viện Trung ương Huế*, Luận văn Thạc sỹ y học, Đại học Y dược Huế.

Tiếng Anh

14. Charoenchokpanit R, Pumpaibool T (2013), "Knowledge attitude and preventive behavior towards hand foot and mouth disease among caregivers of children under five years old in Bangkok, Thailand", *Journal of Health Research*, 27(5),pp. 281-286, URL: http://www.jhealthres.org/upload/journal/667/27(5)_p281-286_ruttiya.pdf. Access on 15/12/2015.

15. Khairy P., Ionescu-Ittu R., Mackie A. S., et al. (2010), "Changing mortality in congenital heart disease", *J Am Coll Cardiol*, 56 (14), pp. 1149-57.

16. Khoshnood B., Lelong N., Houyel L., et al. (2012), "Prevalence, timing of

diagnosis and mortality of newborns with congenital heart defects: a population-based study", *Heart*, 98 (22), pp. 1667-73.

17. Lee Y. S., Baek J. S., Kwon B. S., et al. (2010), "Pediatric emergency room presentation of congenital heart disease", *Korean Circ J*, 40 (1), pp. 36-41.

18. Marshall G.E, Woolf P.K. (2010), "Cardiac emergencies", *Textbook of pediatric emergency medicine*, 6th ed, Elsevier Saunders, Philadelphia, chapter 4, pp. 719 - 732.

3.2.7 Phụ lục của luận án

Phần phụ lục được trình bày sau danh mục tài liệu tham khảo và được liệt kê trong phần mục lục. Nếu có từ hai phụ lục trở lên, mỗi phụ lục phải bắt đầu trên một trang mới và đánh số 1, 2, 3. Phụ lục chỉ bao gồm những nội dung bổ sung cần thiết, phù hợp nhằm hỗ trợ cho nội dung của luận án (nếu trình bày trong phần văn bản có thể gây nhiễu) và phải được đề cập đến trong phần văn bản của luận án, giúp người đọc hiểu và theo dõi được. Nếu luận án sử dụng những phiếu thu thập dữ liệu, câu hỏi khảo sát, phiếu đồng thuận bản mẫu này phải được đưa vào phần phụ lục ở dạng nguyên bản đã dùng để tiến hành nghiên cứu không được tóm tắt hoặc sửa đổi. Phụ lục không được dày hơn phần chính của luận án. Phụ lục được xắp xếp theo trình tự sau: 1) Phiếu thu thập dữ liệu; 2) Phiếu đồng ý tham gia nghiên cứu (nếu có); 3) Các công cụ, thang đo, các tham chiếu; 4) Các số liệu, mẩu biểu, tranh ảnh, bệnh án minh họa...; 5) Danh sách các bệnh nhân và các văn bản pháp lý có liên quan.

HƯỚNG DẪN VIẾT VÀ TRÌNH BÀY TÓM TẮT LUẬN ÁN TIẾN SĨ

I. CẤU TRÚC

Tóm tắt luận án phải được trình bày ngắn gọn, rõ ràng, logic, phản ánh khách quan và trung thực kết cấu, bố cục và nội dung của luận án toàn văn, phải ghi đầy đủ toàn văn kết luận và kiến nghị của luận án, không có phụ lục và tài liệu tham khảo. Tóm tắt luận án gồm các phần chính sau:

1. Giới thiệu luận án:

a. Lý do và tính cần thiết của nghiên cứu

b. Mục tiêu nghiên cứu

c. Đối tượng và phương pháp nghiên cứu

d. Những đóng góp mới của nghiên cứu về mặt lý luận và thực tiễn

e. Bố cục của luận án

2. Tổng quan tài liệu

3. Đối tượng và phương pháp nghiên cứu

4. Kết quả

5. Kết luận và kiến nghị

II. HÌNH THỨC

Tóm tắt luận án phải in với số lượng 50 bản, kích thước 140 x 200 mm (khổ A4 gập đôi). Tóm tắt luận án phải được trình bày rõ ràng, mạch lạc, sạch sẽ, không được tẩy xoá. Số của bảng số liệu, biểu đồ, hình phải có cùng số như trong luận án. Các bảng biểu trình bày theo chiều ngang khổ giấy thì đầu bảng là lề trái của trang.

Tóm tắt luận án được trình bày 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 dãn khoảng cách giữa các chữ. Chế độ dãn dòng là Exactly 17 pt. Lề trên, lề dưới, lề trái, lề phải đều là 2 cm.

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 (như trình bày trong tài liệu tham khảo). Danh mục này in trên trang bìa 3 của tóm tắt luận án. Nếu gửi phản biện thì tên các tác giả được ghi là *các tác giả*.

Trang bìa 1, 2 và 3 của tóm tắt luận án được trình bày như sau.

Mẫu trang bìa 1 tóm tắt luận án

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO BỘ GD&ĐT

(in hoa, Times New Roman, 14)

ĐẠI HỌC VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH THANH HÓA

(in hoa, Times New Roman, 14, đậm)

HỌ VÀ TÊN TÁC GIẢ

(in hoa, Times New Roman, 14, đậm)

TÊN ĐỀ TÀI LUẬN ÁN

(in hoa, Times New Roman, 14, đậm)

Ngành:

Mã số:

TÓM TẮT LUẬN ÁN TIẾN SĨ QUẢN LÝ VĂN HÓA

Thanh Hóa, năm....

Mẫu trang bìa 2 tóm tắt luận án

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

Công trình được hoàn thành tại:
Đại học Văn hóa, Thể thao và Du lịch Thanh Hóa

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

Phản biện 1: ……
Phản biện 2 ……
Phản biện 3: ……

Luận án sẽ được bảo vệ trước Hội đồng chấm luận án cấp trường
họp tại Đại học Văn hóa, Thể thao và Du lịch Thanh Hóa
vào hồi giờ ngày tháng năm

Có thể tìm hiểu Luận án tại thư viện:

- Thư viện Quốc gia Việt Nam
- Thư viện Tỉnh Thanh Hóa
- Thư viện Trường Đại học Văn hóa, Thể thao và Du lịch Thanh Hóa

Ghi chú: *Nếu luận án gửi phản biện thì các thông tin về Bộ Giáo dục và Đào tạo, Đại học Văn hóa, Thể thao và Du lịch Thanh Hóa, tên tác giả, người hướng dẫn, địa danh Thanh Hóa để trống*.

Mẫu trang bìa 3 tóm tắt luận án

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

DANH MỤC CÔNG TRÌNH ĐÃ CÔNG BỐ CỦA TÁC GIẢ LIÊN QUAN ĐẾN LUẬN ÁN

1. Nguyễn Trọng Bài, Võ Văn Thắng (2011), "Các yếu tố liên quan đến viêm nhiễm đường sinh dục dưới ở phụ nữ 18-49 tuổi có chồng tại huyện Thới Bình, tỉnh Cà Mau năm 2009", *Tạp chí Y học dự phòng*, 121 (3), tr. 15-19.
2. Nguyễn Trọng Bài, Võ Văn Thắng (2011), "Tình hình viêm nhiễm đường sinh dục dưới ở phụ nữ 18-49 tuổi có chồng tại huyện Thới Bình, tỉnh Cà Mau năm 2009", *Tạp chí Y học dự phòng*, 121 (3), tr. 33- 36

Ghi chú: *Nếu luận án gửi phản biện thì thay tên của tác giả bằng "các tác giả"*

III. CÁCH IN TÓM TẮT LUẬN ÁN

Tiến hành theo các bước sau:

1. Bước 1 định dạng văn bản:

+ Cỡ chữ 11, cách dòng exactly 17pt, font chữ: Times New Roman.

+ Vào page setup

- Chọn **paper → costum size → width**: 14 cm; **height**: 20 cm.

- Chọn **margins** chọn tất cả **trên**:2cm; **dưới**: 2cm; **phải**: 2cm; **trái**: 2cm.

- Chọn **orientation → portrait**

2. Bước 2 soạn thảo văn bản theo yêu cầu của tóm tắt luận án trong đủ 24 trang.

3. Bước 3 in văn bản theo trình tự sau:

+ Chọn **Print → printer property** → chọn **paper size** là A4 và **output size** là A4

+ Đầu tiên in cặp trang **(24,1)**: vào **print → page:** nhập **24,1**; **pages per sheet**: **2 pages**

+ Sau khi in cặp trang **(24,1)** sẽ lật tờ giấy lại (không quay đầu) in cặp trang **(2,23)** theo trình tự như trên.

+ Tiếp tục lập lại quy trình trên theo cặp như sau:

(24,1) và **(2,23); (22,3)** và **(4,21); (20,5)** và **(6,19); (18,7)** và **(8,17); (16,9)** và **(10,15); (14,11)** và **(12,13).**

PHỤ LỤC 7:
CÁC MẪU XÉT TUYỂN NGHIÊN CỨU SINH

Bao gồm 07 mẫu sử dụng ở các kỳ thi tuyển sinh trình độ tiến sĩ hướng dẫn các Tiểu ban chuyên môn tương ứng từng chuyên ngành cách đánh giá hướng nghiên cứu và xét chọn nghiên cứu sinh (NCS).

Phụ lục 7a: Chương trình họp đánh giá định hướng nghiên cứu của ứng viên NCS.

Phụ lục 7b: Phiếu đánh giá trình bày bài luận về định hướng nghiên cứu và năng lực của ứng viên nghiên cứu sinh (mỗi thành viên tiểu ban đánh giá cho mỗi NCS 01 phiếu).

Phụ lục 7c: Biên bản đánh giá ứng viên NCS được Thư ký tiểu ban tổng hợp và lập cho mỗi NCS.

Phụ lục 7d: Biên bản xếp điểm NCS được sắp xếp theo thứ tự từ cao xuống thấp.

Phụ lục 7đ: Mẫu bài luận về dự định nghiên cứu của ứng viên NCS.

Phụ lục 7g: Mẫu giới thiệu ứng viên NCS (dành cho nhà khoa học có chức danh khoa học hoặc học vị tiến sĩ cùng chuyên ngành hoặc của thủ trưởng đơn vị công tác của ứng viên). Những người giới thiệu này cần có ít nhất 6 tháng công tác hoặc cùng hoạt động chuyên môn với ứng viên.

Phụ lục 7h: Mẫu lý lịch khoa học của người hướng dẫn ngoài trường. Dành cho nhà khoa học ngoài trường nhận hướng dẫn NCS của Đại học Văn hóa, Thể thao và Du lịch Thanh Hóa kê khai số lượng NCS đã nhận hướng dẫn và các thành tích nghiên cứu khoa học để xét điều kiện về chuyên môn phù hợp với định hướng của NCS.

Phụ lục 7a:
CHƯƠNG TRÌNH HỌP ĐÁNH GIÁ ĐỊNH HƯỚNG NGHIÊN CỨU CỦA ỨNG VIÊN NGHIÊN CỨU SINH

Chuyên ngành xét tuyển:

Thành viên Tiểu ban chuyên môn: *(Ghi theo quyết định thành lập)*.

Thời gian họp:

Địa điểm họp:

NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH

1. Tiểu ban hội ý trước bảo vệ 5-7 phút để thống nhất cách đánh giá (nếu cần).

2. Thông báo phương pháp làm việc của Tiểu ban với ứng viên.

3. Thư ký thông báo các thông tin tổng quát về ứng viên (nơi đào tạo bậc đại học, thạc sĩ, trình độ ngoại ngữ, nơi công tác…).

4. Từng ứng viên NCS trình bày định hướng nghiên cứu (7-10 phút)
(Lưu ý: lý do chọn đề tài, mục tiêu, nội dung, kế hoạch thực hiện, nguồn kinh phí…).

5. Thành viên Tiểu ban trao đổi với ứng viên *(dựa vào 16 câu hỏi hướng dẫn và các nội dung liên quan).*

6. Tiểu ban hội ý đánh giá và cho điểm ứng viên *(có thể thực hiện cho từng ứng viên hay chung vào cuối buổi họp).*

7. Thư ký hoàn thành các thủ tục và nộp về cho Hội đồng tuyển sinh Trường *(biên bản, phiếu chấm điểm…).*

8. Tuyên bố kết thúc buổi họp.

Phụ lục 7b:
PHIẾU ĐÁNH GIÁ TRÌNH BÀY BÀI LUẬN VỀ ĐỊNH HƯỚNG NGHIÊN CỨU VÀ NĂNG LỰC CỦA ỨNG VIÊN NGHIÊN CỨU SINH

Tuyển sinh năm học: Đợt:

Họ và tên người đánh giá:

Họ tên ứng viên: Ngày sinh:

Nơi sinh:

Địa chỉ cư trú:

Tên định hướng nghiên cứu:

Chuyên ngành dự tuyển: Mã ngành:

Ghi chú: Các thành viên tiểu ban chuyên môn thông qua các câu hỏi phỏng vấn để đánh giá tính cách, trí tuệ, sự rõ ràng về ý tưởng của ứng viên 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 (trích quy định của Thông tư số 10/2009/TT-BGDĐT ngày 07/5/2009 của Bộ Giáo dục và Đào tạo).

NỘI DUNG VÀ KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ

TT	Câu hỏi gợi ý	Thang điểm	Đánh giá	Điểm
1.	Tính nghiêm túc của mục đích *(xem xét mục đích của việc theo học chương trình đào tạo tiến sĩ)*	7		
2.	Khả năng trí tuệ *(xem xét qua kết quả học tập bậc đại học, cao học, các hoạt động học tập khác,… và đánh giá khả năng học tập chương trình đào tạo tiến sĩ)*	10		
3.	Sự ham hiểu biết? *(đánh giá kiến thức và mong muốn tìm hiểu về lĩnh vực mà ứng viên chọn nghiên cứu của chương trình đào tạo tiến sĩ; xem xét công việc của ứng viên và các công trình nghiên cứu đã và đang thực hiện nếu có)*	15		
4.	Tính sáng tạo *(đánh giá qua cách suy nghĩ của ứng viên khi giải quyết vấn đề trong lĩnh vực chuyên môn mà ứng viên lựa chọn nghiên cứu)*	8		
5.	Tính tiếp thu cái mới *(nhận xét qua khả năng tiếp thu những ý kiến/vấn đề mới khi làm việc với con người và điều kiện mới)*	5		

6.	Sự chín chắn *(thể hiện ứng viên là người có trách nhiệm, suy nghĩ nghiêm túc và đáng tin cậy để hoàn thành chương trình đào tạo)*	5		
7.	Sự nhiệt tình *(thể hiện qua suy nghĩ về việc sẵn sàng tham gia các hoạt động chuyên môn và xã hội trong thời gian đào tạo)*	5		
8.	Sự tự tin *(thể hiện qua suy nghĩ về khả năng giải quyết những tình huống khó khăn và thách thức nếu xảy ra trong quá trình đào tạo)*	5		
9.	Khả năng sắp xếp công việc *(khả năng sắp xếp và giải quyết nhiều công việc một lúc: như vừa đi làm vừa học)*	5		
10.	Tính kiên định *(thể hiện khả năng theo đuổi một công việc cho đến khi hoàn tất; đặc biệt cho chương trình đào tạo tiến sĩ)*	5		
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, chức vụ hiện tại nếu có)*	5		
12.	Khả năng làm việc theo nhóm *(thể hiện qua công việc đang làm và suy nghĩ trong quá trình nghiên cứu)*	5		
13.	Chấp nhận rủi ro *(khả năng giải quyết những tình huống bất ổn để đạt được mục đích của mình; thể hiện qua suy nghĩ khi nghiên cứu gặp khó khăn…)*	5		
14.	Tính lạc quan *(khả năng tìm ra những mặt tích cực, tự tin trong những tình huống có vẻ tiêu cực/khó khăn)*	5		
15.	Khả năng thương lượng *(khả năng thỏa hiệp những ý tưởng khác nhau hoặc khả năng biện luận vấn đề với người khác hoặc với chính mình)*	5		
16.	Vượt qua nghịch cảnh *(khả năng đối mặt và vượt qua những vấn đề nghiêm trọng/rất khó khăn gặp phải trong cuộc sống và công việc của chương trình đào tạo tiến sĩ)*	5		
Tổng số điểm				/100
Điểm trung bình				/10

Ngày tháng năm

Thành viên tiểu ban

(Họ tên, chữ ký)

Phụ lục 7c:
MẪU BIÊN BẢN ĐÁNH GIÁ ỨNG VIÊN NGHIÊN CỨU SINH

BIÊN BẢN ĐÁNH GIÁ
ỨNG VIÊN NGHIÊN CỨU SINH

Thời gian vào lúc: giờ ; ngày tháng năm 20
Tiểu ban chuyên môn tiến hành đánh giá hồ sơ dự tuyển, bài luận về dự định nghiên cứu của ứng viên NCS.
Họ tên ứng viên:
Ngày sinh:
Nơi sinh:
Địa chỉ:
Định hướng nghiên cứu:
Chuyên ngành dự tuyển: Mã ngành:

1. Danh sách thành viên Tiểu ban chuyên môn

TT	Họ tên *(học hàm, học vị)*	Nơi công tác	Chức danh	Ký tên
			Chủ tịch	
			Thành viên	
			Thành viên	
			Thành viên	
			Thư ký	

2. Trưởng Tiểu ban chuyên môn điều khiển buổi đánh giá
2.1. Ứng viên trình bày bài luận về dự định nghiên cứu

2.2. **Câu hỏi của thành viên Tiểu ban và trả lời của ứng viên** *(ghi chi tiết và cụ thể)*

3. Nghị quyết của Tiểu ban chuyên môn
3.1. Kết quả đánh giá của từng thành viên về Bài luận dự định nghiên cứu

Thành viên	1	2	3	4	5
Điểm/10					

Trung bình: điểm số /10; Điểm bằng chữ:

3.2. **Kết luận đánh giá của Tiểu ban chuyên môn** *(nhận xét đạt hay không đạt yêu cầu làm NCS, các yêu cầu bổ sung nếu có)*

- Hồ sơ dự tuyển: ☐ Đạt ☐ Không đạt ☐ Phải bổ sung…….
- Kết quả học tập ở trình độ đại học, thạc sĩ: ☐ Đạt ☐ Không đạt
- Trình độ ngoại ngữ: ☐ Đạt ☐ Không đạt
- 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 ứng viên trong 2 thư giới thiệu:

- Đánh giá chung:

☐ Đạt không cần bổ sung

☐ Đạt nhưng phải học bổ sung các HP ở trình độ thạc sĩ và ……..

☐ Không đạt

Điểm đánh giá của Tiểu ban: điểm số: /10, điểm bằng chữ:

3.3. Đề xuất Người hướng dẫn của nghiên cứu sinh
a. Tên người hướng dẫn thứ 1:
Học hàm: Học vị: Chuyên ngành:
Nơi công tác:

b. **Tên người hướng dẫn thứ 2** ***(nếu có):***
Học hàm: Học vị:
Nơi công tác:

3.4. Hình thức đào tạo
- Tập trung hay không tập trung:
- Thời gian đào tạo (3, 4, 5 năm): năm

Thanh Hóa, ngày tháng năm 20

Thư ký Tiểu ban	**Trưởng Tiểu ban**
(Họ tên, chữ ký)	*(Họ tên, chữ ký)*

Phụ lục 7d:
MẪU BIÊN BẢN XẾP ĐIỂM ỨNG VIÊN NGHIÊN CỨU SINH

BIÊN BẢN XẾP ĐIỂM
ỨNG VIÊN NGHIÊN CỨU SINH

Thời gian vào lúc: giờ; ngày tháng năm 20

Tiểu ban chuyên môn tiến hành đánh giá hồ sơ dự tuyển, bài luận về dự định nghiên cứu của ứng viên NCS.

Căn cứ kết quả tổng hợp từ Phiếu đánh giá của các thành viên Tiểu ban chuyên môn và Biên bản đánh giá ứng viên NCS, kết quả xếp thứ tự theo điểm đánh giá từ cao xuống thấp của các ứng viên NCS như sau:

TT	Họ tên ứng viên	Ngày tháng năm sinh	Chuyên ngành	Điểm/10

Thanh Hóa, ngày Tháng năm 20

Thư ký Tiểu ban
(Họ tên, chữ ký)

Trưởng Tiểu ban
(Họ tên, chữ ký)

Phụ lục 7đ:
MẪU BÀI LUẬN VỀ DỰ ĐỊNH HƯỚNG NGHIÊN CỨU CỦA ỨNG VIÊN NGHIÊN CỨU SINH
(Ứng viên phải dùng mẫu này để viết dự định hướng nghiên cứu).

---

1. **Người thực hiện** *(tên nghiên cứu sinh)*

2. **Đơn vị công tác** *(nếu có)*

3. **Tên hướng nghiên cứu** *(không quá 30 từ)*

4. **Lý do lựa chọn hướng nghiên cứu** *(viết xúc tích, có tài liệu tham khảo; 800-1.200 từ)*

5. **Mục tiêu hướng nghiên cứu** *(nêu ngắn gọn mục tiêu cụ thể của nghiên cứu; 100-120 từ)*

6. **Định hướng các nội dung nghiên cứu** *(chỉ nêu tên các nội dung chính của hướng nghiên cứu; 150-200 từ)*

7. **Địa bàn dự kiến nghiên cứu** *(chỉ nêu tên các nội dung chính của nghiên cứu)*

8. **Kế hoạch dự kiến của đề tài nghiên cứu** *(chỉ liệt kê các mốc thời gian chính)*

9. **Kế hoạch dự kiến của chương trình học** *(chỉ liệt kê các mốc thời gian chính)*

10. **Kinh nghiệm và năng lực của bản thân nghiên cứu sinh** *(150-200 và kèm theo lý lịch khoa học không quá 2 trang A4 - xem mẫu kèm theo)*

11. **Dự kiến người hướng dẫn** *(không quá 2, nếu được thì đề nghị ghi cụ thể tên người hướng dẫn chính)*

12. **Lý do chọn trường/cơ sở đào tạo** *(100-120 từ)*

13. **Kế hoạch sau khi hoàn thành khóa học** *(80-100 từ)*

Lưu ý:
1. Dung lượng viết theo hướng dẫn cụ thể của từng phần
2. Kiểu chữ (font): Times New Roman; cỡ chữ (font size): 12
3. Dòng đơn (line spacing): 1

Phụ lục 7e:
MẪU LÝ LỊCH KHOA HỌC

UBND TỈNH THANH HÓA
TRƯỜNG ĐẠI HỌC VHTT&DL

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

LÝ LỊCH KHOA HỌC

(Của ứng viên nghiên cứu sinh)

I. LÝ LỊCH SƠ LƯỢC

Họ và tên: Giới tính:
Ngày, tháng, năm sinh: Nơi sinh:
Quê quán: Dân tộc:
Địa chỉ liên lạc:
Điện thoại: E-mail:

II. QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO

1. **Đại học** *(ghi hệ đào tạo, nơi đào tạo, ngành và năm tốt nghiệp)*
2. **Thạc sĩ** *(ghi hệ đào tạo, nơi đào tạo, ngành và năm tốt nghiệp và tên luận văn)*
3. **Ngoại ngữ:** *(ghi tên ngoại ngữ chính và chứng chỉ - nếu có)*

III. QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC CHUYÊN MÔN

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

IV. QUÁ TRÌNH THAM GIA NGHIÊN CỨU KHOA HỌC *(nếu có)*

1. **Tham gia nghiên cứu Khoa học** *(liệt kê các đề tài đã thực hiện/tham gia)*

	Tên đề tài	**Tình trạng** *(Hoàn thành/đang thực hiện)*	**Đề tài cấp** *(Cơ sở, tỉnh, bộ, hợp tác quốc tế)*	**Trách nhiệm trong đề tài** *(Chủ nhiệm/tham gia)*

2. **Các công trình nghiên cứu khoa học (bài báo/sách …) đã công bố** *(liệt kê gồm tên các tác giả; năm, tên công trình (nếu là bài báo thì ghi tên tạp chí, số của tạp chí và trang bài báo; nếu là sách thì ghi nhà xuất bản và số trang)*

Ngày tháng năm 20

Người dự tuyển

Phụ lục 7g:
MẪU THƯ GIỚI THIỆU DỰ TUYỂN NGHIÊN CỨU SINH

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

THƯ GIỚI THIỆU
NGƯỜI DỰ TUYỂN NGHIÊN CỨU SINH

Kính gửi: Hội đồng Tuyển sinh trình độ Tiến sĩ
Trường Đại học Văn hóa, Thể thao và Du lịch Thanh Hóa

Tôi tên là:
Học vị, học hàm: Năm công nhận:
Chuyên ngành:
Chức vụ:
Đơn vị công tác:
Điện thoại: Cơ quan: Fax/Nhà riêng:
Di động:
Email:

Tôi đã có thời gian công tác, hoạt động chuyên môn với ông/bà:
trong khoảng thời gian từ ngày / / đến ngày / / là người dự tuyển nghiên cứu sinh khóa 20… của Trường chuyên ngành:
Tôi có những nhận xét và đánh giá về năng lực, phẩm chất của người dự tuyển như sau:

1) Phẩm chất đạo đức, đặc biệt đạo đức nghề nghiệp:
2) Năng lực hoạt động chuyên môn:
3) Phương pháp làm việc:
4) Khả năng nghiên cứu:
5) Khả năng làm việc theo nhóm:
6) Điểm mạnh và yếu của người dự tuyển:
7) Triển vọng phát triển về chuyên môn:
8) Những nhận xét khác và mức độ ủng hộ, giới thiệu người dự tuyển làm NCS:
9) **Khả năng có thể làm người hướng dẫn ứng viên dự tuyển Nghiên cứu sinh này:**

□ Tính đến ngày giới thiệu ứng viên tôi đã nhận hướng dẫn NCS. Tôi hoàn toàn có thể nhận thêm ứng viên này.

□ Tôi chỉ giới thiệu đến Hội đồng và không nhận hướng dẫn thêm NCS.

Tôi xin cam đoan những nhận xét và đánh giá về năng lực, phẩm chất của người dự tuyển nghiên cứu sinh là hoàn toàn trung thực và khách quan. Xin trân trọng giới thiệu ……với nhà trường để đăng ký dự tuyển nghiên cứu sinh khóa 20...

Xin chân thành cám ơn.

Ngày tháng năm 20
Người giới thiệu
(Ký tên, ghi rõ họ tên)

Phụ lục 7h:
LÝ LỊCH KHOA HỌC
NGƯỜI HƯỚNG DẪN NGOÀI TRƯỜNG

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, nước nhận học vị:
Chức danh khoa học cao nhất: Năm bổ nhiệm:
Chức vụ (hiện tại hoặc trước khi nghỉ hưu):
Đơn vị công tác hiện tại:
Đơn vị công tác trước khi về hưu:
Chỗ ở riêng hoặc địa chỉ liên lạc:
Điện thoại liên hệ: CQ: NR: DĐ:
Fax: Email:

II. QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO

1. Đại học:
Hệ đào tạo:
Nơi đào tạo:
Ngành học:
Nước đào tạo: Năm tốt nghiệp:
Bằng đại học 2: Năm tốt nghiệp:

2. Sau đại học
- Thạc sĩ chuyên ngành: Năm cấp bằng:

Nơi đào tạo:
- Tiến sĩ chuyên ngành: Năm cấp bằng:

Nơi đào tạo:
- Tên luận án:

3. **Ngoại ngữ:** 1. Mức độ sử dụng:
2. Mức độ sử dụng:

III. QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC CHUYÊN MÔN

Thời gian	Nơi công tác	Công việc đảm nhận

IV. QUÁ TRÌNH NGHIÊN CỨU KHOA HỌC

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

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

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

TT	Tên công trình	Năm công bố	Tên tạp chí

3. Giáo trình, sách đã được xuất bản:

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

Xác nhận của cơ quan

, ngày tháng năm

Người khai kí tên

(Ghi rõ chức danh, học vị)

PHỤ LỤC 8:
CÁC MẪU LIÊN QUAN ĐẾN XÉT DUYỆT CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO CHO NGHIÊN CỨU SINH

Sau khi triệu tập ứng viên trúng tuyển, ở tuần học đầu tiên Trường thành lập Hội đồng xét duyệt chương trình đào tạo (CTĐT) và phân công người hướng dẫn cho từng NCS. Kết quả xét duyệt thể hiện qua biên bản và các bản chương trình đào tạo cá nhân sẽ là căn cứ để xét điều kiện cho phép bảo vệ luận án của NCS.

Phụ lục 2a: Biên bản họp của Hội đồng xét duyệt chương trình đào tạo

Phụ lục 2b: Mẫu chương trình đào tạo cá nhân của NCS (NCS lập mẫu này thành 3 bản, căn cứ theo biên bản họp của Hội đồng xét duyệt CTĐT)

Phụ lục 8a:
MẪU BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG
XÉT DUYỆT CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC VHTT&DL

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

BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG
XÉT DUYỆT CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO NCS NĂM 20…. - ĐỢT ……

Chuyên ngành: Mã ngành:
Thời gian họp: lúc giờ, ngày tháng năm 20
Địa điểm:
Thành phần Hội đồng theo Quyết định số ...../QĐ-ĐHCT ký ngày / /
của Hiệu trưởng Trường Đại học Văn hóa, Thể thao và Du lịch Thanh Hóa bao gồm:

TT	Họ và tên	Đơn vị	Trách nhiệm trong HĐ
	PGS.TS. Nguyễn Văn A	Khoa	Chủ tịch
			Ủy viên
			Ủy viên
			Ủy viên
			Thư ký

Số thành viên có mặt: Số thành viên vắng:

Căn cứ Quy định đào tạo trình độ tiến sĩ ban hành kèm theo Quyết định số 2979/QĐ-ĐHCT ký ngày 01/8/2013 của Hiệu trưởng Trường Đại học Văn hóa, Thể thao và Du lịch Thanh Hóa;

Căn cứ biên bản họp đánh giá nghiên cứu sinh (NCS) vào ngày / / của Hội đồng tuyển sinh trình độ tiến sĩ, thạc sĩ Trường Đại học Văn hóa, Thể thao và Du lịch Thanh Hóanăm 20…. - đợt ……

Chủ tịch Hội đồng đã điều khiển buổi họp xét duyệt chương trình đào tạo của từng NCS năm 20….. đợt ….. với những nội dung như sau:

1. Xét duyệt CTĐT cá nhân cho từng NCS
a. NCS Trần Văn B
- Đã tốt nghiệp thạc sĩ chuyên ngành:
- Năm tốt nghiệp: Trường tốt nghiệp:
- Nghiên cứu sinh phải học theo hình thức **tập trung/không tập trung** với thời gian **3 hoặc 4 năm** *(đối với NCS đã có bằng thạc sĩ*); **5 năm** *(đối với NCS chưa có bằng thạc sĩ).*
- Các học phần bổ sung NCS phải học ở trình độ thạc sĩ (do đã tốt nghiệp thạc sĩ ngành gần hoặc đã tốt nghiệp thạc sĩ nhiều năm theo quy định hoặc chưa có bằng thạc sĩ) gồm:

STT	Tên học phần	Mã HP	Số tín chỉ

1. Học phần bắt buộc			
2. Học phần tự chọn			

Các học phần NCS phải học ở trình độ tiến sĩ gồm:

STT	Tên học phần	Mã HP	Số tín chỉ
1. Học phần bắt buộc			
2. Học phần tự chọn			

Các học phần NCS phải học ở trình độ đại học (theo đề nghị thêm của Hội đồng bổ sung kiến thức phù hợp với đề tài, nếu có) gồm:

- NCS phải hoàn thành 2 chuyên đề tiến sĩ và tiểu luận tổng quan trong thời hạn 24 tháng hoặc 36 tháng (đối với NCS chưa có bằng thạc sĩ) kể từ ngày Quyết định công nhận có hiệu lực. Tên cụ thể của các chuyên đề, tiểu luận tổng quan do Hội đồng bảo vệ đề cương xét duyệt.
- Tên định hướng nghiên cứu:
- *Người hướng dẫn đề xuất của NCS:*
- **Kết luận phân công người hướng dẫn phù hợp của Hội đồng:**

b. NCS Trần Văn B

c. Các ý kiến đóng góp khác của các thành viên Hội đồng cho tất cả NCS:

Thanh Hóa, ngày tháng năm

Chủ tịch Hội đồng
(Họ tên, chữ ký)

Thư ký Hội đồng
(Họ tên, chữ ký)

Phụ lục 8b:
MẪU CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO CÁ NHÂN
CỦA NGHIÊN CỨU SINH

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC VHTT&DL

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

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO CÁ NHÂN
KHÓA 20

Chuyên ngành:
Thời gian đào tạo: □ 3 năm □ 4 năm □ 5 năm. Loại hình đào tạo: □ Tập trung □ Không tập trung
Họ tên Nghiên cứu sinh: Nam/Nữ
Ngày sinh: / / Nơi sinh: Điện thoại:
Tốt nghiệp Đại học ngành: Năm:
Tốt nghiệp Thạc sĩ ngành: Năm:
Tên định hướng nghiên cứu:
Người hướng dẫn chính: Địa chỉ:
Người hướng dẫn phụ: Địa chỉ:

Phần 1. Các học phần bổ sung

TT	Tên học phần	Mã số HP	Số TC

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

TT	Tên học phần	Mã số HP	Số TC

2.2. Các chuyên đề tiến sĩ và tiểu luận tổng quan

TT	Tên chuyên đề và tiểu luận	Mã số HP	Số TC

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

- Dự kiến báo cáo khoa học:……đề tài. Cấp:……Thời gian:……..…...
- Dự kiến số bài đăng báo ..... bài.

Tên tạp chí:……..……Thời gian:……..

Thanh Hóa, ngày tháng năm 20

Trưởng Khoa **Người hướng dẫn** **Nghiên cứu sinh**

HIỆU TRƯỞNG

Phụ lục 9:
MẪU LIÊN QUAN BÁO CÁO BẢO VỆ ĐỀ CƯƠNG LUẬN ÁN

Theo Khoản 4, Điều 13 của Quy định đào tạo trình độ tiến sĩ NCS phải hoàn thành việc báo cáo đề cương luận án trong vòng 24 tháng kể từ khi Quyết định công nhận có hiệu lực. Các biểu mẫu liên quan đến việc đề nghị và bảo vệ đề cương bao gồm:

Phụ lục 3a: Mẫu đơn đăng ký báo cáo bảo vệ đề cương luận án của NCS

Phụ lục 3b: Mẫu biên bản hội đồng bảo vệ đề cương luận án của NCS

Phụ lục 3c: Mẫu nhận xét đánh giá đề cương luận án của NCS

Phụ lục 3d: Mẫu giải trình bảo vệ đề cương luận án tiến sĩ

Phụ lục 9a:
MẪU PHIẾU ĐĂNG KÝ BÁO CÁO BẢO VỆ ĐỀ CƯƠNG LUẬN ÁN CỦA NGHIÊN CỨU SINH

UBND TỈNH THANH HÓA **TRƯỜNG ĐẠI HỌC VHTT&DL**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

PHIẾU ĐĂNG KÝ BÁO CÁO
BẢO VỆ ĐỀ CƯƠNG LUẬN ÁN TIẾN SĨ

Kính gửi: KHOA…
TRƯỜNG ĐẠI HỌC ….

Tôi tên: là nghiên cứu sinh khóa
Chuyên ngành:
Đã được công nhận nghiên cứu sinh theo Quyết định số: ngày / /
Tên hướng nghiên cứu:

Tên đề cương luận án tiến sĩ:

Người hướng dẫn chính:
Người hướng dẫn phụ (nếu có):
Nay tôi đề nghị Khoa/Viện: cho đăng ký báo cáo đề cương luận án tiến sĩ với nội dung thuộc hướng nghiên cứu đã nêu ở trên.
Đính kèm là quyển đề cương luận án tiến sĩ.
Thời gian đề xuất có thể báo cáo đề cương luận án là:

Trân trọng kính chào.

Thanh Hóa, ngày tháng năm 20

Người hướng dẫn	**Nghiên cứu sinh**

[1]*Giấy đăng ký này phải có chữ ký xác nhận đồng ý của NHD và được gửi kèm theo công văn đề nghị ra Quyết định thành lập Hội đồng bảo vệ đề cương.*

Phụ lục 9b:
MẪU BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG BẢO VỆ ĐỀ CƯƠNG LUẬN ÁN CỦA NGHIÊN CỨU SINH

UBND TỈNH THANH HÓA
TRƯỜNG ĐẠI HỌC VHTT&DL

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

BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG
BẢO VỆ ĐỀ CƯƠNG LUẬN ÁN TIẾN SĨ

Nghiên cứu sinh (NCS):
Chuyên ngành: Mã ngành:
Tên hướng nghiên cứu:

Tên đề cương luận án tiến sĩ:

Người hướng dẫn 1:
Người hướng dẫn 2:
Thời gian họp: lúc giờ , ngày tháng năm 20
Địa điểm:
Thành phần Hội đồng theo Quyết định số /QĐ-ĐHCT ký ngày / / của Hiệu trưởng Trường Đại học Văn hóa, Thể thao và Du lịch Thanh Hóa bao gồm:

TT	Họ và tên	Đơn vị	Trách nhiệm trong HĐ
	PGS.TS. Nguyễn Văn A		Chủ tịch
			Ủy viên
			Ủy viên
			Ủy viên
			Thư ký

Số thành viên có mặt: Số thành viên vắng:

NỘI DUNG BIÊN BẢN

Đây là bản tổng hợp các nhận xét của các thành viên trong Hội đồng Bảo vệ đề cương luận án tiến sĩ. Nội dung biên bản được Thư ký Hội đồng tóm tắt vào các mục sau:
1.Hình thức:

2. Nội dung:
- Ý nghĩa khoa học, thực tiễn và tính cấp thiết của luận án:

- Sự không trùng lắp của luận án so với các công trình đã công bố trong và ngoài nước; tính rõ ràng và đầy đủ trong trích dẫn tài liệu tham khảo:

- Sự phù hợp giữa tên đề cương luận án với nội dung chuyên ngành, hướng nghiên cứu:

- Nhận xét về độ tin cậy và tính hiện đại của phương pháp nghiên cứu:

- Những dự kiến đóng góp mới của luận án cho khoa học, sản xuất:

- Ưu và nhược điểm về nội dung, kết cấu và hình thức đề cương luận án:

- Những thiếu sót và tồn tại của đề cương luận án:

3. Đánh giá*: (đạt hay không đạt yêu cầu)*

4. Kết luận*: (cần khẳng định đề cương luận án đáp ứng đầy đủ nội dung yêu cầu để thực hiện một luận án tiến sĩ hay cần chỉnh sửa gì thêm, ghi rõ các nội dung cần chỉnh sửa)*
Tên đề tài luận án:

Người hướng dẫn:

Tên các chuyên đề và tiểu luận tổng quan:
Chuyên đề 1:

Chuyên đề 2:

Tên tiểu luận tổng quan:

Các ý kiến góp ý khác:

Buổi họp của Hội đồng kết thúc vào lúc giờ cùng ngày.

Thanh Hóa, ngày tháng năm 20

Chủ tịch Hội đồng
(Họ tên, chữ ký)

Thư ký Hội đồng
(Họ tên, chữ ký)

Phụ lục 9c:
MẪU NHẬN XÉT ĐÁNH GIÁ ĐỀ CƯƠNG LUẬN ÁN CỦA NGHIÊN CỨU SINH

UBND TỈNH THANH HÓA
TRƯỜNG ĐẠI HỌC VHTT&DL

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

BẢN NHẬN XÉT ĐÁNH GIÁ ĐỀ CƯƠNG LUẬN ÁN TIẾN SĨ
(Dành cho từng thành viên của Hội đồng)

Họ tên người nhận xét (học hàm, học vị):
Chức danh trong Hội đồng: □ Chủ tịch □ Ủy viên □ Thư ký
Đơn vị công tác:
Nghiên cứu sinh thực hiện (NCS):
Chuyên ngành: Mã ngành:
Tên đề cương luận án:

Ý KIẾN NHẬN XÉT

1. Hình thức:

2. Nội dung:
- Ý nghĩa khoa học, thực tiễn và tính cấp thiết của luận án:

- Sự không trùng lắp của luận án so với các công trình đã công bố trong và ngoài nước; tính rõ ràng và đầy đủ trong trích dẫn tài liệu tham khảo:

- Sự phù hợp giữa tên đề cương luận án với nội dung chuyên ngành, hướng nghiên cứu:

- Nhận xét về độ tin cậy và tính hiện đại của phương pháp nghiên cứu:

- Những dự kiến đóng góp mới của luận án cho khoa học, sản xuất:

- Ưu và nhược điểm về nội dung, kết cấu và hình thức đề cương luận án:

- Những thiếu sót và tồn tại của đề cương luận án:

- Ý kiến đóng góp khác cho NCS:

3. **Đánh giá*:*** *(đạt hay không đạt yêu cầu)*

4. **Kết luận:** *(cần khẳng định đề cương luận án đáp ứng đầy đủ nội dung yêu cầu để thực hiện một luận án tiến sĩ hay cần chỉnh sửa gì thêm, ghi rõ các nội dung cần chỉnh sửa)*

Thanh Hóa, ngày tháng năm

Người nhận xét

Phụ lục 9d:
MẪU GIẢI TRÌNH BẢO VỆ ĐỀ CƯƠNG LUẬN ÁN TIẾN SĨ

UBND TỈNH THANH HÓA
TRƯỜNG ĐẠI HỌC VHTT&DL

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

BẢN GIẢI TRÌNH BẢO VỆ ĐỀ CƯƠNG LUẬN ÁN TIẾN SĨ
(Về việc chỉnh sửa đề cương theo góp ý của Hội đồng Bảo vệ đề cương luận án tiến sĩ)

Nghiên cứu sinh (NCS):
Chuyên ngành: Mã ngành:
Tên hướng nghiên cứu:

Tên đề tài theo kết luận của Hội đồng bảo vệ đề cương:

Người hướng dẫn 1:
Người hướng dẫn 2:

Nội dung góp ý	Giải trình điều chỉnh	Ghi chú
Chủ tịch hội đồng:		
1.		
2.		
3.		
Úy viên: (tên, chức danh)		
4.		
5.		
6.		
Thư ký:		
7.		
8.		
9.		

Thanh Hóa, ngày tháng năm

Người hướng dẫn **Người nhận xét**

XÁC NHẬN CỦA HỘI ĐỒNG

THƯ KÝ **CHỦ TỊCH**

PHỤ LỤC 10:
CÁC BIỂU MẪU VÀ HƯỚNG DẪN LIÊN QUAN ĐẾN ĐÁNH GIÁ CHUYÊN ĐỀ/TIỂU LUẬN TỔNG QUAN

Đánh giá chuyên đề/tiểu luận tổng quan: sau khi NCS hoàn thành xong nội dung chuyên đề/tiểu luận tổng quan đã được phân giao, NCS nộp đơn đăng ký báo cáo chuyên đề/tiểu luận tổng quan (Phụ lục 4b), đính kèm báo cáo tóm tắt quá trình thực hiện (Phụ lục 4c).

Phụ lục 4b: Mẫu đơn đăng ký báo cáo chuyên đề/tiểu luận tổng quan

Phụ lục 4c: Tóm tắt quá trình thực hiện chuyên đề/tiểu luận tổng quan

Phụ lục 4d: Biên bản chấm chuyên đề/tiểu luận tổng quan

Phụ lục 4đ: Phiếu chấm điểm chuyên đề/tiểu luận tổng quan *(dành cho các thành viên của tiểu ban chấm).*

Phụ lục 10a:
HƯỚNG DẪN VỀ YÊU CẦU CỦA TIỂU LUẬN TỔNG QUAN VÀ CHUYÊN ĐỀ TIẾN SĨ

Phần 1:
THÔNG TIN CHUNG VỀ CHUYÊN ĐỀ

1. Tên chuyên đề
2. Mục lục
3. Tóm tắt
4. Danh mục từ viết tắt, các định nghĩa hay khái niệm thuật ngữ (nếu có)

Phần 2:
NỘI DUNG CHUYÊN ĐỀ

2.1 Đặt vấn đề

2.1.1 **Giới thiệu** *(Giới thiệu khái quát về tình hình nghiên cứu trong và ngoài nước liên quan đến chủ đề của chuyên đề; mối quan hệ của chuyên đề với nội dung của luận án).*

2.1.2 **Mục tiêu** *(Nêu mục tiêu cụ thể của chuyên đề)*

2.1.3 **Nội dung** *(Liệt kê các nội dung chính mà chuyên đề thể hiện)*

2.1.4 **Giới hạn của chuyên đề (nếu có):** *Giới hạn về nội dung, lĩnh vực của chuyên đề, không gian, thời gian…*

2.1.5 **Ý nghĩa:** *Chuyên đề có ý nghĩ gì về mặt học thuật, đặc biệt liên quan đến nội dung của luận án, của kiến thức cá nhân về lĩnh vực nghiên cứu*

2.2 **Phương pháp nghiên cứu** *(Trình bày rõ các phương pháp nghiên cứu áp dụng nhằm đạt được mục tiêu đặt ra của chuyên đề; ví dụ như phương pháp thu thập tài liệu, phương pháp tổng hợp và xử lý tài liệu/kết quả, nếu chuyên đề có lồng ghép nội dung từ nghiên cứu của nghiên cứu sinh thì trình bày rõ phương pháp thực hiện,…)*

2.3 Kết quả và thảo luận *(Phải trình bày kết quả nghiên cứu trong và ngoài nước về chủ đề của chuyên đề, trích dẫn cần ngắn gọn, xúc tích, có trọng tâm, sử dụng đúng văn phong khoa học… Lưu ý là phải lồng ghép các ý kiến thảo luận của mình)***.**

2.4 Kết luận và đề xuất *(Trình bày những kết quả quan trọng rút ra từ sự tổng hợp các kết quả nghiên cứu đã có trong/ngoài nước hay của tác giả nghiên cứu, những vấn đề còn khuyết/chưa được nghiên cứu và đề xuất nghiên cứu tiếp theo, đặc biệt liên hệ với đề tài của nghiên cứu sinh)***.**

Tài liệu tham khảo (*Liệt kê tất cả tài liệu có trích dẫn trong bài viết theo đúng quy định).*

Lưu ý: *Hình thức và cách viết tiểu luận phải tuân thủ như Quy định về viết luận văn CH và luận án tiến sĩ do Trường ấn hành.*

Phụ lục 10b:
MẪU ĐĂNG KÝ BÁO CÁO CHUYÊN ĐỀ/TIỂU LUẬN TỔNG QUAN

UBND TỈNH THANH HÓA
TRƯỜNG ĐẠI HỌC VHTT&DL

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

PHIẾU ĐĂNG KÝ BÁO CÁO
CHUYÊN ĐỀ/TIỂU LUẬN TỔNG QUAN

Kính gửi: KHOA
TRƯỜNG ĐẠI HỌC….

Tôi tên: là nghiên cứu sinh khóa
Chuyên ngành:
Đề tài luận án:

Người hướng dẫn chính:
Người hướng dẫn phụ (nếu có):
Nay tôi đề nghị Khoa: cho đăng ký báo cáo chuyên đề/tiểu luận tổng quan với các nội dung như sau:

Tên chuyên đề (1/2)/tiểu luận tổng quan:
Số Quyết định giao chuyên đề/tiểu luận tổng quan /QĐ-ĐVTDT ngày / /
Người hướng dẫn chuyên đề/tiểu luận tổng quan:
Đính kèm là quyển chuyên đề/tiểu luận tổng quan

Thời gian đề xuất có thể báo cáo chuyên đề/tiểu luận tổng quan là:

Trân trọng kính chào.

Thanh Hóa, ngày tháng năm 20

Người hướng dẫn chuyên đề **Nghiên cứu sinh**

Xác nhận của
Thủ trưởng đơn vị đào tạo sau đại học

Phụ lục 10c:
MẪU TÓM TẮT QUÁ TRÌNH THỰC HIỆN
CHUYÊN ĐỀ/TIỂU LUẬN TỔNG QUAN

UBND TỈNH THANH HÓA
TRƯỜNG ĐẠI HỌC VHTT&DL

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

TÓM TẮT QUÁ TRÌNH THỰC HIỆN
CHUYÊN ĐỀ/TIỂU LUẬN TỔNG QUAN CỦA NGHIÊN CỨU SINH

Họ và tên Nghiên cứu sinh:

Tên chuyên đề (1/2):

Số tín chỉ

Số Quyết định giao chuyên đề /QĐ-ĐHCT ngày / /

Người hướng dẫn chuyên đề:

Các nội dung chính của chuyên đề	Thời gian thực hiện	Nơi thực hiện

Ghi chú: Mẫu này dùng cho việc thẩm định quá trình đào tạo của Bộ GD&ĐT; gởi kèm với phiếu đăng ký báo cáo

Ngày tháng năm 20

Người hướng dẫn CĐ/TLTQ **Nghiên cứu sinh**

Phụ lục 10d:
MẪU BIÊN BẢN HỌP TIỂU BAN CHẤM
CHUYÊN ĐỀ/TIỂU LUẬN TỔNG QUAN

UBND TỈNH THANH HÓA
TRƯỜNG ĐẠI HỌC VHTT&DL

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

BIÊN BẢN HỌP TIỂU BAN CHẤM ĐIỂM CHUYÊN ĐỀ
CỦA NGHIÊN CỨU SINH

I. Thời gian họp: giờ , ngày tháng năm 20
II. Địa điểm:
Tên họ NCS:
Chuyên ngành: Mã ngành: Khóa năm:
Tên chuyên đề:
Số tín chỉ: Nghiên cứu sinh đã thực hiện: từ đến
Thành viên Tiểu ban chấm điểm chuyên đề:

TT	Họ và tên	Đơn vị	*Chức danh trong TB*

Với sự hiện diện của:

III. Nội dung báo cáo:

IV. Ý kiến thảo luận, đóng góp:

V. Đánh giá của Tiểu ban:

Điểm trung bình/10: *(trung bình chung điểm của các thành viên tiểu ban)*
Điểm chữ (Quy đổi ra từ điểm trung bình ở trên)

TRƯỞNG TIỂU BAN **THƯ KÝ TIỂU BAN**

Phụ lục 10đ:
MẪU PHIẾU CHẤM CHUYÊN ĐỀ/TIỂU LUẬN TỔNG QUAN

UBND TỈNH THANH HÓA
TRƯỜNG ĐẠI HỌC VHTT&DL

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

PHIẾU CHẤM ĐIỂM
TIỂU LUẬN TỔNG QUAN CỦA NGHIÊN CỨU SINH

Họ và tên Nghiên cứu sinh:
Tên chuyên đề:
Thành viên Tiểu ban chấm chuyên đề:
Họ và tên:
Địa chỉ công tác:
Ý kiến nhận xét cho chuyên đề:

Điểm chuyên đề

(Khoanh tròn một lần vào điểm đánh giá)

0,5	**1**	**1,5**	**2**	**2,5**	**3**	**3,5**	**4**	**4,5**	**5**
5,5	**6,0**	**6,5**	**7,0**	**7,5**	**8,0**	**8,5**	**9,0**	**9,5**	**10,0**

Ngày tháng năm 20
Ký tên

Phụ lục 11:
CÁC MẪU NHẬT KÝ THUYẾT TRÌNH, BÁO CÁO TIẾN ĐỘ HỌC TẬP CỦA NCS, NHD

Quá trình học tập và nghiên cứu của NCS được thể hiện qua việc hoàn thành đánh giá các chuyên đề, tiểu luận tổng quan, hoàn thành các học phần tiến sĩ, thạc sĩ đã được Hội đồng xét duyệt CTĐT thông qua. Ngoài ra, NCS còn phải tham gia đầy đủ và có báo cáo chuyên đề tại các buổi sinh hoạt khoa học của bộ môn, báo cáo kết quả học tập và nghiên cứu của mình ở trong và ngoài trường (nhật ký thuyết trình), dành thời gian tham gia hoạt động chuyên môn, trợ giảng, hướng dẫn sinh viên thực tập hoặc nghiên cứu khoa học theo sự phân công của bộ môn từ 30 đến 40 tiết/năm. NHD và đơn vị đào tạo sau đại học xác nhận mức độ hoàn thành các nhiệm vụ này hàng năm để lưu hồ sơ học tập của NCS (nhật ký thuyết trình, nhật ký tham gia giảng dạy).

Phụ lục 5a: Mẫu phiếu nhật ký báo cáo chuyên môn của NCS Phụ lục 5b: Mẫu nhật ký tham gia giảng dạy của NCS.

Phụ lục 5c: Mẫu báo cáo tình hình hướng dẫn NCS của Người hướng dẫn.

Phụ lục 5d: Mẫu báo cáo kết quả của NCS.

Phụ lục 5đ: Biên bản đánh giá giữa ký cho NCS.

Phụ lục 11a:
PHIẾU NHẬT KÝ BÁO CÁO CHUYÊN MÔN

KHOA: ……..…….
Bộ môn: …….

PHIẾU NHẬT KÝ BÁO CÁO CHUYÊN MÔN
CỦA NGHIÊN CỨU SINH

Họ và tên NCS:
Khóa học (năm học):
Tên luận án:
Người hướng dẫn:

TT	Tên chuyên đề báo cáo	Thời lượng báo cáo (+thời gian trao đổi (tiết)	Đối tượng tham dự	Thời gian	Xác nhận của giảng viên (Tên và chữ ký)
	Kỹ thuật	*2 tiết*	*Cán bộ Bộ môn……, NCS, HV cao học,*	*12/5/20……*	*Nguyễn……*

(Giấy xác nhận này kèm theo hồ sơ xin bảo vệ cấp cơ sở)

Xác nhận của Trưởng phòng Đào tạo Sau đại học

Phụ lục 11b:
MẪU NHẬT KÝ THAM GIA GIẢNG DẠY CỦA NGHIÊN CỨU SINH

KHOA: ……..……
Bộ môn: …….

PHIẾU NHẬT KÝ THAM GIA GIẢNG DẠY CỦA NGHIÊN CỨU SINH

Họ và tên NCS:
Khóa học (năm học):
Tên luận án:
Người hướng dẫn:

TT	Môn học tham gia giảng dạy (Mã số môn học)	Lý thuyết/thực hành	Nội dung tham gia giảng dạy (tên chương/bài/phần giảng dạy)	Lớp giảng dạy (Mã số lớp)	Thời lượng (tiết)	Thời gian	Xác nhận của giảng viên môn học (tên và chữ ký)
	Kỹ thuật.. (NN:…)	Lý thuyết	Kỹ thuật nuôi	NN…	2 tiết	12/5/20	Nguyễn…

(Giấy xác nhận này kèm theo hồ sơ xin bảo vệ cấp cơ sở)

Xác nhận của Trưởng phòng Đào tạo Sau đại học

Phụ lục 11c: BÁO CÁO TÌNH HÌNH HƯỚNG DẪN NCS CỦA NGƯỜI HƯỚNG DẪN

UBND TỈNH THANH HÓA
TRƯỜNG ĐẠI HỌC VHTT&DL

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

BÁO CÁO TÌNH HÌNH HƯỚNG DẪN NGHIÊN CỨU SINH KHÓA

Họ tên NHD chính (phụ):
Cơ quan công tác:
Địa chỉ liên lạc: Điện thoại:
Họ tên NCS đang hướng dẫn:
Chuyên ngành: Khóa học từ năm đến năm
Tên luận án tiến sĩ:

Tình hình hướng dẫn NCS trong năm qua:

1. Tinh thần thái độ học tập của NCS, tiến độ hoàn thành luận án:

2. Công viêc đã làm, đã hướng dẫn trong thời gian qua

3. Kế hoạch làm việc năm sau:

4. Những thay đổi trong quá trình hướng dẫn đào tạo
   Thay đổi NHD:

   Thay đổi tên đề tài

   Thay đổi thời gian làm luận án

5. Những đề nghị cụ thể đối với NCS và đơn vị đào tạo

Thanh Hóa, ngày tháng năm
Người hướng dẫn

Phụ lục 11d:
BÁO CÁO KẾT QUẢ HỌC TẬP CỦA NGHIÊN CỨU SINH

UBND TỈNH THANH HÓA
TRƯỜNG ĐẠI HỌC VHTT&DL

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

BÁO CÁO KẾT QUẢ HỌC TẬP
CỦA NGHIÊN CỨU SINH
Sau tháng (từ tháng /201 đến tháng /201)

Họ tên Nghiên cứu sinh:
Cơ quan công tác:
Địa chỉ liên lạc:
Điện thoại:
Họ tên người hướng dẫn chính:
Họ tên người hướng dẫn phụ:
Chuyên ngành:
Tên luận án tiến sĩ:

1. Kết quả học tập và nghiên cứu của NCS

TT	Công việc thực hiện	**Nội dung công việc, kết quả đã thực hiện** *(Nêu rõ các kết quả đạt được)*
1.	Các học phần bổ sung, chuyển đổi	
2.	Các học phần trình độ Tiến sĩ	
3.	Chuyên đề Tiến sĩ (CĐTS)	
4.	Tự bổ túc kiến thức	
5.	Nghiên cứu khoa học liên quan trực tiếp đến Luận án tiến sĩ (LATS)	
6.	Hội thảo khoa học liên quan đến đề tài Tiến sĩ tại đơn vị chuyên môn	
7.	Số bài báo khoa học đã được đăng	
8.	Tham gia các công tác chuyên môn tại đơn vị chuyên môn phụ trách NCS	

***2.* Kế hoạch làm việc trong thời gian tiếp theo** *(đề nghị ghi rõ nội dung công việc)*

TT	Công việc thực hiện	Địa điểm thực hiện nghiên cứu

1	- Nghiên cứu khoa học liên quan trực tiếp đến luận án Tiến sĩ - Hội thảo, báo cáo, Seminar - Bảo vệ LATS	
2	- Tham gia các công tác chuyên môn tại BM	

3. Nhận xét và đề nghị của NHD

Thanh Hóa, ngày tháng năm

Người hướng dẫn **Nghiên cứu sinh**

Phụ lục 11đ:
MẪU BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ GIỮA KỲ

UBND TỈNH THANH HÓA
TRƯỜNG ĐẠI HỌC VHTT&DL

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

BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG
ĐÁNH GIÁ GIỮA KỲ CHO NGHIÊN CỨU SINH

Nghiên cứu sinh (NCS): Khóa: 20
Chuyên ngành: Mã ngành:
Tên đề tài:
Người hướng dẫn 1:
Người hướng dẫn 2:
Thời gian họp: lúc giờ , ngày tháng năm 20
Địa điểm:
Thành phần Hội đồng theo Quyết định số/QĐ-ĐHCT ký ngày/ / của Hiệu trưởng Trường Đại học Văn hóa, Thể thao và Du lịch Thanh Hóa bao gồm:

TT	Họ và tên	Đơn vị	Trách nhiệm trong HĐ	Chữ ký
	PGS.TS Nguyễn Văn A		Chủ tịch	
			Ủy viên 1	
			Ủy viên 2	
			Ủy viên 3	
			Thư ký	

Số thành viên có mặt: Số thành viên vắng:

NỘI DUNG BIÊN BẢN

1. Trình bày báo cáo của NCS

a. Quá trình học tập hoàn thành Phần 1, Phần 2 của Chương trình đào tạo

- Phần 1: Các học phần bổ sung *(ghi rõ số tín chỉ đã hoàn thành và số tín chỉ chưa hoàn thành (nếu có)):*
- Phần 2: Các học phần tiến sĩ, chuyên đề, tiểu luận tổng quan *(ghi rõ tiểu luận tổng quan và chuyên đề tiến sĩ đã hoàn thành và chưa hoàn thành (nếu có))*
- Các học phần, chuyên đề, tiểu luận tổng quan chưa hoàn thành (liệt kê cụ thể tên học phần hay tiểu luận/chuyên đề):
- Các đề xuất, kiến nghị (nếu có):

b. Quá trình thực hiện các nội dung nghiên cứu của đề tài luận án

- Các nội dung nghiên cứu khoa học của đề tài đã thực hiện (liệt kê các nội dung đã hoàn thành theo đề cương luận án):

- Bài báo công bố trên các tạp chí đã thực hiện (ghi rõ nếu đã xuất bản thì ghi tên tạp chí, đang nộp thì ghi tên tạp chí, đang chuẩn bị)
Các đề xuất, kiến nghị về thực hiện tiếp hay thay đổi nội dung, tên đề tài (nếu có thì ghi rõ nội dung điều chỉnh, nếu là tên đề tài thì ghi rõ tên mới):

c. Kế hoạch thực hiện các nội dung nghiên cứu đến ngày hoàn thành luận án đề nghị được bảo vệ cấp cơ sở
- Kế hoạch thực hiện các nội dung nghiên cứu còn lại:
- Dự kiến các tạp chí khoa học sẽ công bố công trình nghiên cứu:
- Thời gian hoàn thành các nhiệm vụ chuyên môn mà Bộ môn phân công (tham khảo trách nhiệm NCS tại Điều 24, Quy định Đào tạo trình độ tiến sĩ của Trường):
- Dự kiến thời gian hoàn thành điều kiện ngoại ngữ đầu ra:
2. **Các câu hỏi đáp giữa các thành viên hội đồng và NCS:** *(ghi tóm tắt ý kiến)*
- Ý kiến của Ủy viên 1:
- Ý kiến của Ủy viên 2:
- Ý kiến của Ủy viên 3:
- Ý kiến của Thư ký:
- Ý kiến tổng hợp của Chủ tịch:
- Ý kiến của người hướng dẫn:
- Ý kiến góp ý khác:
3. **Kết luận:** *(cần khẳng định có cho NCS tiếp tục thực hiện đề tài luận án hay không, có thay đổi tên đề tài, chuyên đề đã thực hiện hay không, trường không cho NCS tiếp tục thì ghi rõ lý do)*

Buổi họp của Hội đồng kết thúc vào lúc giờ cùng ngày.

Thanh Hóa, ngày tháng năm 20

Chủ tịch Hội đồng	**Thư ký Hội đồng**
(Họ tên, chữ ký)	*(Họ tên, chữ ký)*

PHỤ LỤC 12:
CÁC MẪU LIÊN QUAN
BẢO VỆ LUẬN ÁN TIẾN SĨ CẤP CƠ SỞ (BỘ MÔN)

Sau khi NCS đã hoàn thành các điều kiện cho phép bảo vệ luận án quy định tại Khoản 2 Điều 28 của Quy định này, NCS phải làm đơn đề nghị được bảo vệ luận án cấp cơ sở để đơn vị lập hồ sơ gửi đề nghị thành lập Hội đồng bảo vệ luận án cấp cơ sở với đầy đủ các hồ sơ (có mẫu biểu quy định tại phụ lục này) như liệt kê sau:

a) Văn bản đề nghị của đơn vị đào tạo SĐH về danh sách các thành viên tham gia hội đồng luận án cấp cơ sở;

b) Đơn đề nghị được bảo vệ luận án cấp cơ sở của NCS;

c) Lý lịch khoa học mới có xác nhận của cơ quan cử đi học trong thời hạn 01 năm;

d) Bảy (07) bản tuyển tập danh mục liệt kê và đính kèm các bài báo đã công bố;

đ) Bảy (07) quyển luận án của NCS;

e) Các văn bản chấp thuận của đồng tác giả về các công trình công bố có liên quan;

g) Văn bản khẳng định chất lượng luận án, nhận xét về tinh thần thái độ, kết quả học tập của NCS và khẳng định đề nghị cho NCS được bảo vệ luận án của NHD;

h) Biên bản xét CTĐT và kế hoạch đào tạo của NCS;

i) Văn bằng, chứng chỉ liên quan đến việc thỏa mãn ngoại ngữ đầu ra của NCS;

k) Bản sao các quyết định gia hạn (đối với NCS trễ tiến độ);

l) Bản sao hồ sơ liên quan quá trình học của NCS gồm: bảo sao hợp lệ bảng điểm các học phần trình độ thạc sĩ, các học phần bổ sung (nếu có), bảng điểm các học phần của CTĐT tiến sĩ, các chuyên đề, tiểu luận tổng quan đã thực hiện của NCS (quyết định giao chuyên đề, chấm chuyên đề); biên bản chấm chuyên đề (bản gốc nộp lúc đề nghị hội đồng bảo vệ luận án cấp Trường); phiếu nhật ký báo cáo chuyên môn, phiếu nhật ký tham gia giảng dạy;

m) Bản sao quyết định giao đề tài và NHD của NCS.

Phụ lục 12a:
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

PHIẾU ĐĂNG KÝ BẢO VỆ LUẬN ÁN TIẾN SĨ CẤP CƠ SỞ

Kính gửi: Trường Đại học Văn hóa, Thể thao và Du lịch Thanh Hóa

Tôi tên: là nghiên cứu sinh theo quyết định số ……/……. ngày ……. của Trường Đại học Văn hóa, Thể thao và Du lịch Thanh Hóa.

- Hình thức đào tạo:
- Thời hạn từ ngày / / đến ngày / /
- Văn bản gia hạn số (nếu có).
- Tên luận án tiến sĩ:
- Chuyên ngành:
- Mã số chuyên ngành:
- Họ và tên người hướng dẫn:

Tôi đã hoàn thành chương trình học tập theo quy định cho nghiên cứu sinh tại Khoản 2 Điều 28 quy định trình độ tiến sĩ của Trường.

Nay tôi đề nghị Trường Đại học Văn hóa, Thể thao và Du lịch Thanh Hóa giúp tôi xúc tiến các thủ tục cho tôi bảo vệ luận án trước Hội đồng chấm luận án cấp Trường.

Trân trọng./.

Thanh Hóa, ngày tháng năm

Xác nhận của người hướng dẫn **Nghiên cứu sinh**

Xác nhận của Trưởng phòng Đào tạo Sau đại học

Phụ lục 12b:
CHƯƠNG TRÌNH
BUỔI BẢO VỆ LUẬN ÁN TIẾN SĨ CẤP CƠ SỞ

Nghiên cứu sinh:
Chuyênngành:
Mã ngành:
Tên luận án:
Người hướng dẫn:
Thời gian bảo vệ (giờ/ngày):
Địa điểm bảo vệ:

NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH

(Chủ tịch Hội đồng (HĐ) điều hành chương trình làm việc)

1. Công bố quyết định thành lập HĐ đánh giá luận án cấp cơ sở (Thư ký Hội đồng - HĐ).
2. Công bố danh sách thành viên có mặt và chương trình làm việc (Chủ tịch HĐ).
3. Thông qua các điều kiện cần để NCS được bảo vệ luận án (Thư ký HĐ).
4. Trình bày luận án (không quá 30 phút) (Nghiên cứu sinh).
5. Nhận xét luận án và trao đổi trực tiếp (hỏi/đáp) với NCS (không Quy định thời gian):
   - *2 phản biện (tuần tự) nhận xét và trao đổi với NCS*
   - *4 thành viên (tuần tự) nhận xét và trao đổi với NCS*
   - *Chủ tịch HĐ nhận xét và trao đổi với NCS*
6. Nhận xét của người hướng dẫn (hay đại diện tập thể người hướng dẫn) về quá trình học tập của NCS và kết quả của luận án.
7. Hội đồng họp bầu ban kiểm phiếu, bỏ phiếu kín, thảo luận nghị quyết, danh sách đề nghị đọc tóm tắt, danh sách đề nghị HĐ đánh giá cấp Trường (các thành viên HĐ).
8. Công bố kết quả đánh giá và thông qua nghị quyết của Hội đồng (Chủ tịch HĐ).
9. Phát biểu ý kiến của nghiên cứu sinh.
10. Tuyên bố kết thúc buổi bảo vệ (Chủ tịch HĐ).
11. Tặng hoa, chụp hình lưu niệm.

Phụ lục 12c:
MẪU BẢN NHẬN XÉT LUẬN ÁN TIẾN SĨ
(Dùng cho phản biện và thành viên ở Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở)

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

BẢN NHẬN XÉT LUẬN ÁN TIẾN SĨ
(Dùng cho các thành viên ở Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở)

Thông tin về người nhận xét:
Họ và tên:
Chức danh: Năm phong: Học vị:
Chuyên ngành:
Cơ quan công tác:

Thông tin về luận án tiến sĩ:
Tên luận án:
Chuyên ngành: Mã ngành:
Họ tên Nghiên cứu sinh:

Ý KIẾN NHẬN XÉT

1. Hình thức luận án:
2. Nội dung luận án:
2.1 Tính cần thiết, ý nghĩa khoa học và thực tiễn của luận án:
2.2 Sự phù hợp của đề tài nghiên cứu và độ tin cậy:
2.3 Sự trùng lặp của đề tài nghiên cứu *(nếu NCS có sử dụng kết quả từ các nghiên cứu trước khi thực hiện luận án thì cho ý kiến nhận xét về tính hợp lý và khối lượng so với nội dung toàn luận án)*
2.4 Những đóng góp mới của luận án:
2.5 Ưu và khuyết điểm của bản luận án:
2.6 Nội dung luận án đã được công bố trên tạp chí và giá trị của công trình công bố:
2.7 Đề nghị sửa chữa, bổ sung, yêu cầu giải thích: *(tên luận án, trình bày, tổng quan tài liệu, phương pháp nghiên cứu, kết quả và thảo luận, kết luận và đề xuất, tài liệu tham khảo,...)*

3. Kết luận chung: (*khẳng định mức độ đáp ứng các yêu cầu đối với luận án tiến sĩ)*
- Đạt yêu cầu bảo vệ trước Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường □
- Chưa đạt yêu cầu bảo vệ trước Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường □

Địa phương, ngày tháng năm 20
Người nhận xét
(Ký tên, họ tên)

Phụ lục 13d:
BẢN NHẬN XÉT ĐÁNH GIÁ LUẬN ÁN TIẾN SĨ
(Dành cho người hướng dẫn ở Hội đồng Cơ sở)

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

BẢN NHẬN XÉT ĐÁNH GIÁ LUẬN ÁN TIẾN SĨ
(Dành cho tập thể người hướng dẫn đề nghị cho NCS bảo vệ ở Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở)

Họ tên nghiên cứu sinh:
Tên luận án:
Chuyên ngành:
Người hướng dẫn (học hàm, học vị):
Cơ quan công tác:

Ý KIẾN NHẬN XÉT

1. Quá trình thực hiện luận án của nghiên cứu sinh
(Đánh giá năng lực nghiên cứu và tính độc lập trong công việc; mức độ cố gắng và nghiêm túc trong công việc; mức độ hoàn thành luận án theo yêu cầu,...)

2. Chất lượng và ý nghĩa khoa học và thực tiễn của luận án

3. Những đóng góp mới của luận án

4. Kiến nghị

Địa phương , ngày tháng năm
Người hướng dẫn

Phụ lục 13đ:
MẪU BIÊN BẢN CỦA HỘI ĐỒNG

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

BIÊN BẢN CỦA HỘI ĐỒNG
CHẤM BẢO VỆ LUẬN ÁN TIẾN SĨ CẤP CƠ SỞ

Nghiên cứu sinh: Giới tính:

Chuyên ngành: Mã ngành:

Ngày, tháng, năm sinh: Nơi sinh:

Cơ quan công tác:
Người hướng dẫn:
Tên luận án:

Địa điểm bảo vệ:

Thời gian (giờ/ngày):

1. Tuyên bố lý do

(Đại diện cơ sở đào tạo đọc quyết định số ngày của Hiệu trưởng Trường Đại học Văn hóa, Thể thao và Du lịch Thanh Hóa về việc thành lập Hội đồng chấm luận án tiến sĩ cấp Cơ sở Trường cho nghiên cứu sinh)

Danh sách hội đồng gồm 7 thành viên:

TT	Họ và tên *(Học hàm, học vị)*	Chức danh trong hội đồng	Chữ ký
1		Chủ tịch	
2		Phản biện 1	
3		Phản biện 2	
4		Ủy viên	
5		Ủy viên	
6		Ủy viên	
7		Ủy viên, Thư ký	

Số thành viên có mặt: thành viên;

Số thành viên vắng (tên và nhiệm vụ trong Hội đồng): thành viên

2. Chủ tịch Hội đồng điều khiển buổi chấm bảo vệ luận án

2.1 Thư ký tóm tắt các điều kiện cần thiết để nghiên cứu sinh được bảo vệ luận án *(số môn học, số tín chỉ và chuyên đề đã hoàn thành, đơn xin bảo vệ, nhật xét của người hướng dẫn,...)*

2.2 Nghiên cứu sinh trình bày luận án (phút)

2.3 **Nhận xét và góp ý của các phản biện và ủy viên HĐ** (đính kèm ….. bản nhận xét, ghi chi tiết các ý kiến thảo luận của các thành viên Hội đồng và NCS)

a) Họ tên phản biện 1 và chi tiết các câu hỏi đáp với NCS
b) Họ tên phản biện 2 và chi tiết các câu hỏi đáp với NCS
c) Họ tên Ủy viên 1 và chi tiết các câu hỏi đáp với NCS
d) Họ tên Ủy viên 2 và chi tiết các câu hỏi đáp với NCS
e) Họ tên Ủy viên 3 và chi tiết các câu hỏi đáp với NCS
f) Họ tên Thư ký và chi tiết các câu hỏi đáp với NCS
g) Họ tên Chủ tịch Hội đồng và chi tiết các câu hỏi đáp với NCS

2.4 **Người hướng dẫn đọc ý kiến nhận xét** *(kèm theo văn bản)*

2.5 **Hội đồng họp riêng bầu Ban kiểm phiếu, bỏ phiếu kín và thảo luận thông qua**

(HĐ thảo luận đánh giá về kết quả của luận án để ra nghị quyết và bầu ban kiểm phiếu)

Thành lập Ban kiểm phiếu gồm:

1. Trưởng ban

2. Uỷ viên

3. Uỷ viên

Hội đồng nhất trí với danh sách Ban kiểm phiếu, tiến hành bỏ phiếu và kết quả kiểm phiếu như sau:

- Tổng số phiếu phát ra: phiếu
- Tổng số phiếu thu vào: phiếu
- Số phiếu hợp lệ: phiếu
- Số phiếu không hợp lệ: phiếu
- Số phiếu đồng ý đưa ra phản biện độc lập: phiếu

2.6 Kết luận

- Sau khi thảo luận, Hội đồng nhất trí thông qua luận án với……. % số phiếu tán thành cho phép NCS được gửi đề nghị bảo vệ luận án cấp Trường và thông qua Nghị quyết *(có văn bản đính kèm).*
- Những đóng góp mới của luận án:
- Luận án đủ điều kiện đưa ra phản biện độc lập và bảo vệ cấp trường sau chỉnh sửa.
- Luận án chưa đủ điều kiện đưa ra phản biện độc và bảo vệ cấp trường; cần chỉnh sửa và bảo vệ lại.
- Hội đồng đã thông qua danh sách thành viên Hội đồng đánh giá luận án cấp trường *(danh sách kèm theo).*
- Hội đồng đã thông qua danh sách đọc nhận xét tóm tắt luận án *(danh sách kèm theo).*
- Họ và tên các thành viên đọc lại sau khi chỉnh sửa
- Những ý kiến khác *(nếu có)*.

Chủ tịch Hội đồng tuyên bố kết thúc buổi chấm bảo vệ luận án tiến sĩ lúc ……. giờ …. phút cùng ngày.

Thanh Hóa, ngày tháng năm 20

Chủ tịch Hội đồng **Thư ký Hội đồng**

Phụ lục 13e:
MẪU NGHỊ QUYẾT CỦA HỘI ĐỒNG

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

NGHỊ QUYẾT CỦA HỘI ĐỒNG CHẤM LUẬN ÁN TIẾN SĨ CẤP CƠ SỞ
(Ghi ngắn gọn các vấn đề chính của luận án)

Nghiên cứu sinh:

Chuyên ngành:
Mã ngành:

Tên luận án:

Người hướng dẫn:

Thời gian bảo vệ (giờ/ngày):
Địa điểm bảo vệ:

NỘI DUNG NGHỊ QUYẾT

a) Ý nghĩa khoa học và thực tiễn của luận án.

b) Tính hợp lý, hiện đại, độ tin cậy của các phương pháp nghiên cứu mà nghiên cứu sinh sử dụng.

c) Các kết quả mới của luận án; giá trị đóng góp của các kết quả này trong lĩnh vực khoa học chuyên ngành về mặt lý thuyết và ứng dụng.

d) Các thiếu sót về nội dung và hình thức của luận án cần chỉnh sửa và đề nghị thay đổi *(về hình thức, phương pháp nghiên cứu, nội dung và kết luận, điều chỉnh tên luận án nếu có,....)*

KẾT LUẬN *(chọn một trong 2 kết luận)*

□ Luận án đủ điều kiện đưa ra phản biện độc lập và bảo vệ cấp trường sau chỉnh sửa.

□ Luận án chưa đủ điều kiện đưa ra phản biện độc lập và bảo vệ cấp trường; cần chỉnh sửa và bảo vệ lại.

- Hội đồng đã thông qua danh sách thành viên Hội đồng đánh giá luận án cấp trường *(danh sách kèm theo)*.

- Hội đồng đã thông qua danh sách đọc nhận xét tóm tắt luận án *(danh sách kèm theo)*.

- Những ý kiến khác *(nếu có):*

Sau khi thảo luận, Hội đồng nhất trí biểu quyết thông qua Nghị quyết với kết quả / ý kiến tán thành (chiếm %).

Chủ tịch Hội đồng tuyên bố kết thúc buổi chấm bảo vệ luận án tiến sĩ lúc ……. giờ….. phút cùng ngày.

Thanh Hóa, ngày tháng năm 20

Chủ tịch Hội đồng **Thư ký Hội đồng**

Phụ lục 13g:
MẪU THUYẾT MINH CHỈNH SỬA LUẬN ÁN

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

Kính gửi: Phòng Sau Đại học
Trường Đại học Văn hóa, Thể thao và Du lịch Thanh Hóa

BẢN THUYẾT MINH CHỈNH SỬA LUẬN ÁN TIẾN SĨ
(Sau khi bảo vệ ở Hội đồng đánh giá luận án cấp Cơ sở)

Theo góp ý của Hội đồng đánh giá luận tiến sĩ cấp Cơ sở, tôi đã bổ sung, chỉnh sửa những nội dung như sau:

Nội dung góp ý	Giải trình điều chỉnh	Ghi chú
Chủ tịch hội đồng:		
1.		
2.		
3.		
Phản biện 1: (tên, chức danh)		
1.		
2.		
3.		
Phản biện 2: (tên, chức danh)		
1.		
2.		
Ủy viên: (tên, chức danh)		
1.		
2.		
3.		
Thư ký:		
1.		
2.		
3.		

Thanh Hóa, ngày …… tháng ….. năm

Người hướng dẫn | **Nghiên cứu sinh**

Chủ tịch Hội đồng
Chấm luận án cấp Cơ sở

XÁC NHẬN
CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC VHTT&DL

PHỤ LỤC 14:

CÁC MẪU LIÊN QUAN
BẢO VỆ LUẬN ÁN TIẾN SĨ CẤP TRƯỜNG

Sau khi hoàn thành việc chỉnh sửa luận án theo yêu cầu của Hội đồng bảo vệ luận án cấp cơ sở, NCS làm đơn đề nghị được bảo vệ luận án cấp trường đính kèm bản giải trình đã chỉnh sửa cùng với các quyển luận án, tóm tắt luận án và danh mục các công trình đã công bố nộp về đơn vị đào tạo sau đại học để lập hồ sơ gửi Phòng Sau đại học tiến hành các thủ tục gửi phản biện độc lập. Hồ sơ đề nghị bảo vệ luận án cấp trường bao gồm đầy đủ các loại được liệt kê như sau:

a) Biên bản chi tiết nội dung thảo luận tại các phiên họp đánh giá luận án cấp cơ sở ở đơn vị đào tạo SĐH, có chữ ký của Chủ tịch Hội đồng bảo vệ luận án cấp cơ sở và Thư ký

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

c) Bản nhận xét của các thành viên hội đồng

d) Biên bản kiểm phiếu và các phiếu nhận xét của các thành viên hội đồng

đ) Bản nhận xét của NHD hoặc tập thể NHD

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

g) Giới thiệu danh sách gồm 15 thành viên có thể tham gia Hội đồng cấp trường

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

i) Bản gốc hợp lệ của bảng điểm các học phần của CTĐT thạc sĩ, các học phần bổ sung (nếu có), các học phần của CTĐT trình độ tiến sĩ, các chuyên đề tiến sĩ, điểm tiểu luận tổng quan và bản sao chứng chỉ ngoại ngữ của NCS

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

l) Hai bộ gồm: bảng kê khai danh mục và bản sao nội dung những bài báo, công trình công bố liên quan đến đề tài luận án của NCS

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

n) Hai quyển luận án và 2 quyển tóm tắt luận án không có thông tin của NCS và NHD

o) Trang thông tin những đóng góp mới về mặt học thuật, lý luận của luận án (bằng tiếng Việt và tiếng Anh). Nội dung gồm: tên luận án; tên chuyên ngành và mã số; tên NCS và khoá đào tạo; chức danh khoa học, học vị, tên NHD; tên trường; nội dung ngắn gọn những đóng góp mới về mặt học thuật, lý luận, những luận điểm mới rút ra được từ kết quả nghiên cứu, khảo sát của luận án; chữ ký và họ tên của NHD và NCS.

Phụ lục 14a:
ĐƠN XIN BẢO VỆ LUẬN ÁN TIẾN SĨ CẤP TRƯỜNG

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

PHIẾU ĐĂNG KÝ BẢO VỆ LUẬN ÁN TIẾN SĨ CẤP TRƯỜNG

Kính gửi: Trường Đại học Văn hóa, Thể thao và Du lịch Thanh Hóa

Tôi tên: là nghiên cứu sinh theo quyết định số ……/……. ngày ……. của Trường Đại học Văn hóa, Thể thao và Du lịch Thanh Hóa.

- Hình thức đào tạo:
- Thời hạn từ ngày / / đến ngày / /
- Văn bản gia hạn số: (nếu có).
- Tên luận án tiến sĩ:
- Chuyên ngành:
- Mã số chuyên ngành:
- Họ và tên người hướng dẫn:

Tôi đã hoàn thành chương trình học tập theo quy định cho nghiên cứu sinh, đã báo cáo luận án tại cơ sở đào tạo và được Hội đồng đánh giá luận án cấp Cơ sở thông qua và được các phản biện độc lập đồng ý.

Nay tôi đề nghị Trường Đại học Văn hóa, Thể thao và Du lịch Thanh Hóagiúp xúc tiến các thủ tục cho tôi bảo vệ luận án trước Hội đồng chấm luận án cấp Trường.

Trân trọng./.

Địa phương, ngày tháng năm

Xác nhận của người hướng dẫn **Nghiên cứu sinh**

Xác nhận của Trưởng phòng Đào tạo Sau đại học

Phụ lục 14b:
TRÍCH YẾU LUẬN ÁN TIẾN SĨ

UBND TỈNH THANH HÓA
TRƯỜNG ĐẠI HỌC VHTT&DL

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

TRÍCH YẾU LUẬN ÁN TIẾN SĨ

Tên luận án:
Họ tên nghiên cứu sinh:
Chuyên ngành: Mã ngành:

Nội dung trích yếu luận án
(Bản trích yếu cần phản ánh trung thực và khách quan những nội dung chính của luận án, diễn đạt chính xác, ngắn gọn và xúc tích, sử dụng các thuật ngữ khoa học phù hợp. 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 ba lần thì được viết tắt sau lần viết thứ nhất có kèm chữ viết tắt trong ngoặc đơn. Các danh pháp hóa học nếu phải nhắc lại trên ba lần thì sau lần đầu có thể thay 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 từ).

a) Mục đích và đối tượng nghiên cứu của luận án

b) **Các phương pháp nghiên cứu đã sử dụng** *(đối với những phương pháp phổ biến thì không cần giải thích).*

c) **Các kết quả chính và kết luận** *(Những vấn đề khoa học và kỹ thuật 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 các mục tiêu khác đã đạt được).*

Người hướng dẫn
(Ký tên, họ tên)

Nghiên cứu sinh
(Ký tên, họ tên)

Xác nhận của Trưởng phòng Đào tạo Sau đại học

Phụ lục 14b:
TRANG THÔNG TIN VỀ LUẬN ÁN

(1 bản tiếng Anh và 1 bản tiếng Việt soạn bằng font Times New Roman, bảng mã Unicode, size 12, khoảng 1-1,5 trang giấy khổ A4)

Tên luận án:
Chuyên ngành: Mã ngành:
Họ tên nghiên cứu sinh:
Người hướng dẫn khoa học (ghi rõ học hàm, học vị, họ và tên):
Cơ sở đào tạo: Trường Đại học Văn hóa, Thể thao và Du lịch Thanh Hóa

1. Tóm tắt nội dung luận án

2. Những kết quả mới của luận án:

- Những nhận định, luận điểm, kiến nghị, kết quả cụ thể của riêng tác giả rút ra được sau khi hoàn thành đề tài luận án. *Những nhận định, luận điểm, kết quả phải mới, chưa được những người nghiên cứu trước nêu ra; tránh nêu lại những ý kiến nhận định, luận điểm, kết quả có tính chất giáo khoa, kinh điển hay 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 chuyên sâu. Tránh dùng cụm từ mang tính chất đánh giá như *"lần đầu tiên", "đầy đủ nhất", "sâu sắc nhất", "rất quan trọng"* hay 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"*

3. Các ứng dụng/khả năng ứng dụng trong thực tiễn, các vấn đề cần tiếp tục nghiên cứu:

Người hướng dẫn	**Nghiên cứu sinh**
(Ký tên, họ tên)	*(Ký tên, họ tên)*

Xác nhận của Trưởng phòng Đào tạo Sau đại học

Phụ lục 14c:
MẪU ĐĂNG BÁO
THÔNG BÁO

Trường Đại học Văn hóa, Thể thao và Du lịch Thanh Hóa sẽ tổ chức buổi chấm luận án tiến sĩ:
Tên luận án:

Chuyên ngành: Mã ngành:
Nghiên cứu sinh thực hiện:
Người hướng dẫn:
Thời gian (giờ/ngày):
Địa điểm:
Địa chỉ liên lạc *(tên trợ lý SĐH và số điện thoại):*
Tham khảo luận án tại địa điểm tổ chức bảo vệ luận án của nghiên cứu sinh.

Phụ lục 14d:

CHƯƠNG TRÌNH
BUỔI BẢO VỆ LUẬN ÁN TIẾN SĨ CẤP TRƯỜNG

Nghiên cứu sinh:
Chuyên ngành:
Mã ngành:
Tên luận án:
Người hướng dẫn:
Thời gian bảo vệ (giờ/ngày):
Địa điểm bảo vệ:

NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH

1. Hội đồng hội ý trước bảo vệ 15 phút *(nếu cần)*

2. Tuyên bố lý do *(Khoa SĐH đọc quyết định của Hiệu trưởng và mời Chủ tịch Hội đồng (HĐ) điều khiển buổi bảo vệ)*

3. Công bố danh sách thành viên có mặt và chương trình làm việc *(Chủ tịch HĐ)*

4. Thông qua lý lịch khoa học của nghiên cứu sinh (NCS) và các điều kiện cần để NCS được bảo vệ luận án *(Thư ký HĐ)*

5. Các ý kiến thắc mắc về lý lịch khoa học và quá trình đào tạo của NCS (nếu có) (*Chủ tịch HĐ)*

6. Trình bày luận án (không quá 30 phút) *(Nghiên cứu sinh)*

7. Nhận xét luận án và trao đổi trực tiếp (hỏi/đáp) với NCS:

□ *3 phản biện (tuần tự) nhận xét và trao đổi với NCS (15 phút/phản biện)*

□ *3 thành viên (tuần tự) nhận xét và trao đổi với NCS (10 phút/thành viên)*

□ *Chủ tịch HĐ nhận xét và trao đổi với NCS (10 phút)*

□ *Thư ký HĐ tóm tắt ý kiến của các nhận xét về tóm tắt luận án (5 phút)*

□ *Khách mời trao đổi với NCS (10 phút)*

8. Phát biểu bằng văn bản của người hướng dẫn (hay đại diện tập thể người hướng dẫn) về quá trình học tập của NCS *(không nói về nội dung luận án của NCS)*

9. Hội đồng họp bầu ban kiểm phiếu, bỏ phiếu kín và thảo luận Nghị quyết *(các thành viên HĐ)*

10. Công bố kết quả đánh giá luận án *(Trưởng ban kiểm phiếu)*

11. Thông qua Nghị quyết của Hội đồng *(Chủ tịch HĐ)*

12. Phát biểu ý kiến của Nghiên cứu sinh

13. Trao Giấy chứng nhận hoàn thành chương trình tiến sĩ cho NCS *(Trưởng Khoa SĐH hoặc Chủ tịch HĐ trao)*

14. Tuyên bố kết thúc buổi bảo vệ *(Chủ tịch HĐ)*

15. Tặng hoa, chụp hình lưu niệm.

Phụ lục 14đ:
MẪU BẢN NHẬN XÉT LUẬN ÁN TIẾN SĨ
(Dùng cho tất cả các thành viên ở Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường)

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

BẢN NHẬN XÉT LUẬN ÁN TIẾN SĨ
(Dùng cho phản biện và thành viên Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường)

Họ và tên người nhận xét:
Chức danh: Năm phong: Học vị:
Chuyên ngành:
Cơ quan công tác:

Nhận xét luận án tiến sĩ:
Tên luận án:
Chuyên ngành: Mã ngành:
Họ tên Nghiên cứu sinh:

Ý KIẾN NHẬN XÉT

1. Hình thức luận án

2. Nội dung luận án

2.1. Tính cần thiết, ý nghĩa khoa học và thực tiễn của luận án:

2.2. Sự phù hợp của đề tài nghiên cứu và độ tin cậy:

2.3. Sự trùng lặp của đề tài nghiên cứu (nếu NCS có sử dụng kết quả từ các nghiên cứu trước khi thực hiện luận án thì cho ý kiến nhận xét về tính hợp lý và khối lượng so với nội dung toàn luận án)

2.4. Những đóng góp mới của luận án:

2.5. Ưu và khuyết điểm của bản luận án:

2.6. Nội dung luận án đã được công bố trên tạp chí và giá trị của công trình công bố:

2.7. Đề nghị sửa chữa, bổ sung, yêu cầu giải thích: (về tên luận án, hình thức trình bày, tổng quan tài liệu, phương pháp nghiên cứu, kết quả và thảo luận, kết luận và đề xuất, tài liệu tham khảo,…)

3. Kết luận chung: (khẳng định mức độ đáp ứng các yêu cầu đối với luận án tiến sĩ)

- Đạt yêu cầu bảo vệ trước Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường □
- Chưa đạt yêu cầu bảo vệ trước Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường □

Địa phương, ngày tháng năm 20
Người nhận xét
(Ký tên, họ tên)

Ghi chú: *Phản biện có 15 phút, ủy viên và chủ tịch có 10 phút để nhận xét và trao đổi (hỏi/đáp) trực tiếp với NCS*

Phụ lục 14e:
MẪU BẢN NHẬN XÉT TÓM TẮT LUẬN ÁN TIẾN SĨ

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

BẢN NHẬN XÉT TÓM TẮT LUẬN ÁN TIẾN SĨ

Họ và tên người nhận xét:
Chức danh: Năm phong: Học vị:
Chuyên ngành:
Cơ quan công tác:
Tên luận án:
Chuyên ngành: Mã ngành:
Họ tên Nghiên cứu sinh:

Ý KIẾN NHẬN XÉT

1. Ý nghĩa khoa học, thực tiễn và tính cấp thiết của đề tài:
2. Sự phù hợp giữa tên đề tài với nội dung, giữa nội dung với chuyên ngành:
3. Sự không trùng lắp của đề tài nghiên cứu so với các công trình đã công bố trong và ngoài nước; tính trung thực, rõ ràng và đầy đủ trong trích dẫn tài liệu tham khảo
4. Nhận xét về độ tin cậy và tính hiện đại của phương pháp nghiên cứu:
5. Nhận xét về kết quả nghiên cứu đã đạt được:
6. Những đóng góp mới của luận án cho khoa học, sản xuất:
7. Những thiếu sót và tồn tại của luận án (nêu ưu và nhược điểm chính của luận án thông qua bản tóm tắt):

KẾT LUẬN *(Khẳng định luận án có đáp ứng đủ yêu cầu của luận án tiến sĩ không?)*

Địa phương, *ngày tháng năm 20*

Người nhận xét

Phụ lục 4g:
MẪU TỔNG HỢP CÁC NHẬN XÉT CỦA
CÁC NHÀ KHOA HỌC VỀ TÓM TẮT LUẬN ÁN TIẾN SĨ

UBND TỈNH THANH HÓA
TRƯỜNG ĐẠI HỌC VHTT&DL

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

TỔNG HỢP CÁC NHẬN XÉT CỦA
CÁC NHÀ KHOA HỌC VỀ TÓM TẮT LUẬN ÁN TIẾN SĨ

Nghiên cứu sinh:
Tên luận án:

Chuyên ngành: Mã ngành:
Người hướng dẫn:

NỘI DUNG NHẬN XÉT

Đây là bản tổng hợp các nhận xét của các nhà khoa học/quản lý không là thành viên trong Hội đồng chấm luận án tiến sĩ cấp Trường gởi về cho Hội đồng. Trên cơ sở …… bản nhận xét nhận được, Thư ký Hội đồng tóm tắt vào các mục sau:

1. Ý nghĩa khoa học, thực tiễn và tính cấp thiết của đề tài:

2. Sự phù hợp giữa tên đề tài với nội dung, giữa nội dung với chuyên ngành:

3. Sự không trùng lắp của đề tài nghiên cứu so với các công trình đã công bố trong và ngoài nước; tính trung thực, rõ ràng và đầy đủ trong trích dẫn tài liệu tham khảo:

4. Nhận xét về độ tin cậy và tính hiện đại của phương pháp nghiên cứu:

5. Nhận xét về kết quả nghiên cứu đã đạt được:

6. Những đóng góp mới của luận án cho khoa học, sản xuất:

7. Những thiếu sót và tồn tại của luận án (nêu ưu và nhược điểm chính của luận án thông qua bản tóm tắt):

KẾT LUẬN (*Khẳng định luận án có đáp ứng đủ yêu cầu của luận án tiến sĩ không?)*

Thư ký Hội đồng

Phụ lục 14h:
MẪU BIÊN BẢN CỦA HỘI ĐỒNG
CHẤM BẢO VỆ LUẬN ÁN TIẾN SĨ CẤP TRƯỜNG

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

BIÊN BẢN CỦA HỘI ĐỒNG
CHẤM BẢO VỆ LUẬN ÁN TIẾN SĨ CẤP TRƯỜNG

Nghiên cứu sinh: Giới tính:
Chuyên ngành: Mã ngành:
Tên luận án:
Ngày, tháng, năm sinh: Nơi sinh:
Cơ quan công tác:
Người hướng dẫn:
Địa điểm bảo vệ:
Thời gian (giờ/ngày):

1. Tuyên bố lý do
Đại diện cơ sở đào tạo đọc quyết định số ngày của Hiệu trưởng Trường Đại học Văn hóa, Thể thao và Du lịch Thanh Hóa về việc thành lập Hội đồng chấm luận án tiến sĩ cấp Trường cho nghiên cứu sinh
Danh sách hội đồng gồm 7 thành viên:

TT	Họ và tên	Chức danh trong hội đồng
		Chủ tịch Hội đồng
		Phản biện 1
		Phản biện 2
		Phản biện 3
		Ủy viên
		Ủy viên
		Thư ký

Số thành viên có mặt: thành viên;
Số thành viên vắng (tên và nhiệm vụ trong Hội đồng):
2. Chủ tịch Hội đồng điều khiển buổi chấm bảo vệ luận án
2.1 Thư ký đọc lý lịch khoa học của nghiên cứu sinh và các điều kiện cần thiết để nghiên cứu sinh được bảo vệ luận án.
Các câu hỏi, ý kiến thắc mắc về lý lịch khoa học và quá trình đào tạo của NCS *(nếu có thì ghi cụ thể).*
2.2 Nghiên cứu sinh trình bày luận án (phút)
2.3 **Nhận xét và góp ý của các phản biện** (đính kèm bản nhận xét) *ghi cụ thể, chi tiết các câu hỏi đáp*
a) Họ tên phản biện 1 và chi tiết các câu hỏi đáp với NCS
b) Họ tên phản biện 2 và chi tiết các câu hỏi đáp với NCS
c) Họ tên phản biện 3 và chi tiết các câu hỏi đáp với NCS

d) Họ tên Ủy viên 1 và chi tiết các câu hỏi đáp với NCS
đ) Họ tên Ủy viên 2 và chi tiết các câu hỏi đáp với NCS
e) Họ tên Thư ký và chi tiết các câu hỏi đáp với NCS
g) Họ tên Chủ tịch Hội đồng và chi tiết các câu hỏi đáp với NCS
h) Thư ký Hội đồng đọc bản tổng hợp các nhận xét khác (kèm theo bản tóm tắt)
i) Chi tiết câu hỏi đáp của người tham dự (nếu có)

2.4* Người hướng dẫn đọc ý kiến nhận xét *(kèm theo văn bản)

***2.5* Hội đồng họp riêng bầu Ban kiểm phiếu, bỏ phiếu kín và thảo luận thông qua** *(Hội đồng thảo luận đánh giá về kết quả của luận án và khả năng bảo vệ của NCS để ra nghị quyết và bầu ban kiểm phiếu)*

Thành lập Ban kiểm phiếu gồm:

1. Trưởng ban
2. Uỷ viên
3. Uỷ viên

Hội đồng nhất trí với danh sách Ban kiểm phiếu, tiến hành bỏ phiếu và kết quả kiểm phiếu như sau:

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

(Kết quả bỏ phiếu có biên bản riêng và được công bố tại Hội đồng)

Sau khi thảo luận, Hội đồng nhất trí ra Nghị quyết *(kèm theo văn bản):*

2.6 Kết luận của Hội đồng:

- Nêu cụ thể và mạch lạc những đóng góp mới của luận án:
- Luận án đạt: không cần chỉnh sửa; hoặc
- Luận án đạt: cần chỉnh sửa theo kết luận của Hội đồng:
- Luận án không đạt.
- Thông qua Nghị quyết của Hội đồng với /7 ý kiến tán thành.
- Họ và tên các thành viên đọc lại sau khi chỉnh sửa
- Những ý kiến khác *(nếu có)*
- Hội đồng thống nhất Ủy quyền cho ..... kiểm tra và ký xác nhận cho bản giải trình chỉnh sửa cho nghiên cứu sinh.

Chủ tịch Hội đồng tuyên bố kết thúc buổi chấm bảo vệ luận án tiến sĩ lúc ……. giờ…. phút cùng ngày.

Chủ tịch Hội đồng **Thư ký Hội đồng**

XÁC NHẬN
CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC VHTT&DL THANH HÓA

Phụ lục 14i:
DANH SÁCH CÁC THÀNH VIÊN THAM GIA
HỘI ĐỒNG CHẤM LUẬN ÁN TIẾN SĨ CẤP TRƯỜNG

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

DANH SÁCH CÁC THÀNH VIÊN THAM GIA
HỘI ĐỒNG CHẤM LUẬN ÁN TIẾN SĨ CẤP TRƯỜNG

Nghiên cứu sinh: Giới tính:
Chuyên ngành: Mã ngành:
Tên luận án:
Ngày, tháng, năm sinh: Nơi sinh:
Cơ quan công tác:
Người hướng dẫn:
Địa điểm bảo vệ:
Thời gian (giờ/ngày):
Quyết định số ngày của Hiệu trưởng Trường Đại học Văn hóa, Thể thao và Du lịch Thanh Hóa về việc thành lập Hội đồng chấm luận án tiến sĩ cấp Trường cho nghiên cứu sinh.

Danh sách hội đồng gồm 7 thành viên:

TT	Họ và tên	Chức danh trong hội đồng	Chữ ký của thành viên tham gia hội đồng
		Chủ tịch	
		Phản biện 1	
		Phản biện 2	
		Phản biện 3	
		Ủy viên	
		Ủy viên	
		Thư ký	

Số thành viên có mặt: thành viên;
Số thành viên vắng (tên và nhiệm vụ trong Hội đồng):

Chủ tịch Hội đồng **Thư ký Hội đồng**

XÁC NHẬN
CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC VHTT&DL THANH HÓA

Phụ lục 14k:
MẪU NGHỊ QUYẾT CỦA HỘI ĐỒNG CHẤM LUẬN ÁN TIẾN SĨ CẤP TRƯỜNG

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

NGHỊ QUYẾT CỦA HỘI ĐỒNG CHẤM LUẬN ÁN TIẾN SĨ CẤP TRƯỜNG
(Ghi ngắn gọn các vấn đề chính của luận án)

Nghiên cứu sinh: Giới tính:
Chuyên ngành: Mã ngành:
Tên luận án:
Ngày, tháng, năm sinh: Nơi sinh:
Cơ quan công tác:
Người hướng dẫn:
Địa điểm bảo vệ:
Thời gian (giờ/ngày):

1. Hội đồng đã tiến hành bỏ phiếu và kết quả kiểm phiếu như sau:
- Tổng số phiếu phát ra: phiếu
- Tổng số phiếu thu vào: phiếu
- Số phiếu hợp lệ: phiếu
- Số phiếu không hợp lệ: phiếu
- Số phiếu tán thành: phiếu
- Số phiếu không tán thành phiếu

(Kết quả bỏ phiếu có biên bản riêng và được công bố tại Hội đồng)

2. Những kết luận khoa học cơ bản, những điểm mới, đóng góp mới của luận án.

3. Cơ sở khoa học, độ tin cậy của những luận điểm và những kết luận nêu trong luận án.

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

5. Các thiếu sót về nội dung và hình thức của luận án cần chỉnh sửa (nếu có)

6. Mức độ đáp ứng yêu cầu của luận án
- Luận án đạt: không cần chỉnh sửa; hoặc
Luận án đạt: cần chỉnh sửa theo kết luận của Hội đồng:…….

- Luận án không đạt.

7. Chốt lại tất cả những điểm cần bổ sung, sửa chữa (nếu có) trước khi nộp luận án cho Thư viện Quốc gia Việt Nam.

8. Kiến nghị của Hội đồng về việc công nhận trình độ và cấp bằng tiến sĩ cho nghiên cứu sinh:

Đề nghị Nhà trường xem xét công nhận trình độ và cấp bằng tiến sĩ cho nghiên cứu sinh…… Nếu nghiên cứu sinh đã hoàn thành việc chỉnh sửa các nội dung mà Hội đồng thông qua theo Nghị quyết này.

Thư ký đã đọc lại nội dung Nghị quyết này cho tất cả thành viên Hội đồng và nhất trí biểu quyết thông qua Nghị quyết với kết quả /7 thành viên đồng ý.

Hội đồng thống nhất Ủy quyền cho ..... kiểm tra và ký xác nhận cho bản giải trình chỉnh sửa cho nghiên cứu sinh.

Chủ tịch Hội đồng tuyên bố kết thúc buổi chấm bảo vệ luận án tiến sĩ lúc ……. giờ…. phút cùng ngày.

Thanh Hóa, ngày tháng năm 20

Chủ tịch Hội đồng **Thư ký Hội đồng**

XÁC NHẬN
CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC VHTT&DL THANH HÓA

Phụ lục 14l:
MẪU PHIẾU ĐÁNH GIÁ LUẬN ÁN TIẾN SĨ

UBND TỈNH THANH HÓA **TRƯỜNG ĐẠI HỌC VHTT&DL**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

PHIẾU ĐÁNH GIÁ
LUẬN ÁN TIẾN SĨ
***

Hội đồng chấm luận án tiến sĩ thành lập theo quyết định số ..... ngày ……..… của Trường Đại học Văn hóa, Thể thao và Du lịch Thanh Hóa đã họp tại Trường Đại học Văn hóa, Thể thao và Du lịch Thanh Hóa vào ngày …….. .để đánh giá luận án tiến sĩ của nghiên cứu sinh .....với luận án .....
.....
.....
.....

Ý KIẾN ĐÁNH GIÁ

(Đánh dấu x vào ô trống cạnh những chữ phù hợp với ý kiến của mình)

KHÔNG TÁN THÀNH ☐ **TÁN THÀNH** ☐

Phụ lục 14m:
MẪU BIÊN BẢN HỌP BAN KIỂM PHIẾU
CỦA HỘI ĐỒNG CHẤM LUẬN ÁN TIẾN SĨ CẤP TRƯỜNG

UBND TỈNH THANH HÓA **TRƯỜNG ĐẠI HỌC VHTT&DL**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

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

Căn cứ quyết định số ngày của Hiệu trưởng Trường Đại học Văn hóa, Thể thao và Du lịch Thanh Hóa về việc thành lập Hội đồng chấm luận án tiến sĩ cấp Trường gồm 07 thành viên. Hội đồng đã họp vào ngày tháng năm tại Trường Đại học Văn hóa, Thể thao và Du lịch Thanh Hóa để chấm bảo vệ luận án cho Nghiên cứu sinh:

Tên luận án:

Chuyên ngành: Mã ngành:

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

Hội đồng đã bầu ban kiểm phiếu, gồm:

1) Trưởng ban:

2) Uỷ viên:

3) Ủy viên:

- Số phiếu đã phát cho các thành viên: phiếu
- Số phiếu còn lại không dùng: phiếu

Kết quả bỏ phiếu đánh giá luận án như sau:

- Số phiếu hợp lệ: phiếu
- Số phiếu không hợp lệ: phiếu
- Số phiếu tán thành: phiếu

- Số phiếu không tán thành: phiếu

Trưởng Ban kiểm phiếu **Ủy viên Ban kiểm phiếu** **Ủy viên Ban kiểm phiếu**

XÁC NHẬN
CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC VHTT&DL THANH HÓA

PHỤ LỤC 15:
CÁC BIỂU MẪU DÀNH CHO GỬI PHẢN BIỆN ĐỘC LẬP

Phụ lục 15a:
MẪU BẢN NHẬN XÉT LUẬN ÁN TIẾN SĨ
(Dùng cho phản biện độc lập)

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

BẢN NHẬN XÉT LUẬN ÁN TIẾN SĨ

Tên luận án:
Chuyên ngành: Mã ngành:

Ý KIẾN NHẬN XÉT

1. Tính phù hợp của nội dung luận án với mã số chuyên ngành đào tạo.

2. Nội dung luận án *(kết quả nghiên cứu và kết luận)* có trùng lắp với các công trình đã được công bố trong và ngoài nước không? *(nếu NCS có sử dụng kết quả từ các nghiên cứu trước khi thực hiện luận án thì cho ý kiến nhận xét về tính hợp lý và khối lượng so với nội dung toàn luận án)*

3. Những có đóng góp mới của luận án cho lĩnh vực khoa học chuyên ngành (*ý nghĩa khoa học, giá trị và độ tin cậy của những kết quả của luận án).*

4. Trích dẫn tài liệu có rõ ràng, đầy đủ và trung thực không?

5. Các công trình đã công bố của tác giả có phản ánh kết quả chính của luận án không? Chất lượng các bài báo của tác giả và nhận định của người phản biện độc lập về tạp chí mà nghiên cứu sinh đăng bài?

6. Những điểm cần phải làm rõ, bổ sung, sửa chữa *(về tên luận án, hình thức trình bày, tổng quan tài liệu, phương pháp nghiên cứu, kết quả và thảo luận, kết luận và đề xuất, tài liệu tham khảo,…)*

7. Kết luận *(chọn một trong các kết luận sau)*

- Đồng ý cho bảo vệ ở Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường *(không đọc lại sau khi chỉnh sửa)*
- Đồng ý cho bảo vệ ở Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường có xem lại sau chỉnh sửa
- Chỉnh sửa theo góp ý trước khi có ý kiến kết luận
- Không đồng ý

Địa phương, ngày tháng năm 20

Người phản biện
(Ký tên, họ tên)

Phản biện gửi lại

- 1 bản có đầy đủ thông tin người phản biện

- 1 bản không có thông tin người phản biện

Phụ lục 15b:
MẪU BẢN GIẢI TRÌNH Ý KIẾN NHẬN XÉT
CỦA TỪNG PHẢN BIỆN ĐỘC LẬP
(Dùng cho NCS trả lời ý kiến của từng phản biện độc lập)

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

BẢN GIẢI TRÌNH CÁC Ý KIẾN NHẬN XÉT LUẬN ÁN TIẾN SĨ
CỦA PHẢN BIỆN ĐỘC LẬP

Ngày nhận ý kiến phản biện độc lập:

Tên luận án:

Chuyên ngành: Mã ngành:

Nghiên cứu sinh và người hướng dẫn đã tham khảo những ý kiến nhận xét đánh giá của cán bộ phản biện độc lập, đồng thời đối chiếu với nội dung luận án, chúng tôi xin trình bày chi tiết những nội dung đã sửa chữa và các ý kiến bảo lưu với những lý giải, bổ sung vào những vấn đề chưa rõ nhằm làm sáng tỏ các kết quả nghiên cứu.

Thanh Hóa, ngày tháng năm

Người hướng dẫn **Nghiên cứu sinh**

Phụ lục 15c:
MẪU BẢN GIẢI TRÌNH Ý KIẾN NHẬN XÉT CỦA TỪNG PHẢN BIỆN ĐỘC LẬP
(Dùng cho NCS trả lời ý kiến của các phản biện độc lập)

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

BẢN GIẢI TRÌNH TỔNG HỢP CÁC Ý KIẾN NHẬN XÉT LUẬN ÁN TIẾN SĨ CỦA CÁC PHẢN BIỆN ĐỘC LẬP
(Tổng hợp sau nhận xét của các phản biện độc lập)

Tên luận án:
Họ tên NCS: Chuyên ngành: Mã ngành:
Người hướng dẫn chính:
Người hướng dẫn phụ *(nếu có)*:

Nghiên cứu sinh và người hướng dẫn đã tham khảo những ý kiến nhận xét đánh giá của cán bộ phản biện độc lập, đồng thời đối chiếu với nội dung luận án, chúng tôi xin trình bày chi tiết những nội dung đã sửa chữa và các ý kiến bảo lưu với những lý giải, bổ sung vào những vấn đề chưa rõ nhằm làm sáng tỏ các kết quả nghiên cứu.

1. Thuyết minh những ý kiến của phản biện (thứ nhất)

2. Thuyết minh những ý kiến của phản biện (thứ hai)

Trên đây là toàn bộ các giải trình của nghiên cứu sinh và người hướng dẫn về các ý kiến đóng góp của các Phản biện.
Trân trọng cảm ơn.

Thanh Hóa, ngày tháng năm 20

Người hướng dẫn **Nghiên cứu sinh**

XÁC NHẬN
CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC VHTT&DL THANH HÓA