

Số: 253/QĐ-ĐHH

Thừa Thiên Huế, ngày 11 tháng 3 năm 2015

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy định về đào tạo trình độ tiến sĩ tại Đại học Huế

GIÁM ĐỐC ĐẠI HỌC HUẾ

Căn cứ Nghị định số 30/CP ngày 04 tháng 4 năm 1994 của Chính phủ về việc thành lập Đại học Huế;

Căn cứ Thông tư số 08/2014/TT-BGDĐT ngày 20 tháng 3 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của đại học vùng và các cơ sở giáo dục đại học thành viên;

Căn cứ Quyết định số 1389/QĐ-ĐHH ngày 10 tháng 7 năm 2014 của Giám đốc Đại học Huế ban hành Quy định nhiệm vụ, quyền hạn của Đại học Huế, các trường đại học thành viên và đơn vị trực thuộc;

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

Căn cứ Thông tư số 38/2010/TT-BGDĐT ngày 22/12/2010 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo trong đó bãi bỏ một số điều của Thông tư số 10/2009/TT-BGDĐT;

Xét đề nghị của Ông Trưởng Ban Đào tạo Đại học Huế,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy định về đào tạo trình độ tiến sĩ tại Đại học Huế.

(Quy định về đào tạo trình độ tiến sĩ kèm theo Quyết định này)

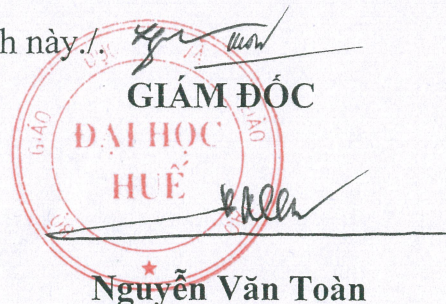
Điều 2. Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Những quy định trước đây trái với Quy định này đều bị bãi bỏ.

Điều 3. Các Ông (Bà) Chánh Văn phòng, Trưởng các Ban chức năng có liên quan của Đại học Huế; Hiệu trưởng các trường đại học thành viên và Khoa trưởng các khoa trực thuộc Đại học Huế chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu VT, Ban ĐT.


GIÁM ĐỐC
ĐẠI HỌC
HUẾ
Nguyễn Văn Toàn

QUY ĐỊNH

Về đào tạo trình độ tiến sĩ

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 253/QĐ-ĐHH ngày 11/3/2015 của
Giám đốc Đại học Huế)*

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy định về đào tạo trình độ tiến sĩ bao gồm: Đại học Huế và trường đại học thành viên (gọi tắt là trường); tuyển sinh; chương trình và tổ chức đào tạo; luận án và bảo vệ luận án; thẩm định luận án và cấp bằng tiến sĩ; khiếu nại, tố cáo, thanh tra, kiểm tra và xử lý vi phạm.

2. Quy định này áp dụng trong Đại học Huế, đối với tất cả các trường đại học thành viên của Đại học Huế được giao nhiệm vụ đào tạo trình độ tiến sĩ, các bộ môn hoặc khoa, phòng chuyên môn đào tạo nghiên cứu sinh (được gọi chung là đơn vị chuyên môn).

Các khoa trực thuộc, trung tâm, viện nghiên cứu khoa học của Đại học Huế nếu được giao nhiệm vụ đào tạo trình độ tiến sĩ sẽ có quy định bổ sung.

Điều 2. Mục tiêu đào tạo

Đào tạo trình độ tiến sĩ là đào tạo những nhà khoa học có trình độ cao về lý thuyết và năng lực thực hành phù hợp, có khả năng nghiên cứu độc lập, sáng tạo, khả năng phát hiện và giải quyết được những vấn đề mới có ý nghĩa về khoa học, công nghệ và hướng dẫn nghiên cứu khoa học.

Điều 3. Thời gian đào tạo

1. Thời gian đào tạo trình độ tiến sĩ đối với người có bằng thạc sĩ là 3 năm tập trung liên tục; đối với người có bằng tốt nghiệp đại học là 4 năm tập trung liên tục. Thời gian đào tạo bắt đầu được tính kể từ khi có quyết định công nhận trúng tuyển nghiên cứu sinh.

2. Trường hợp nghiên cứu sinh không theo học tập trung liên tục được thì chương trình đào tạo và nghiên cứu của nghiên cứu sinh phải có tổng thời gian học và nghiên cứu như khoản 1 điều này, trong đó có ít nhất 12 tháng tập trung liên tục tại trường để thực hiện đề tài nghiên cứu. Hình thức này gọi là tập trung không liên tục. Trong trường hợp này, nghiên cứu sinh phải có đơn và kế hoạch làm việc tại đơn vị chuyên môn, có ý kiến chấp nhận của người hướng dẫn và trưởng đơn vị chuyên môn, có xác nhận của trường, nơi nghiên cứu sinh thực hiện luận án. Việc này phải thực hiện trước khi có quyết định công nhận nghiên cứu sinh của Giám đốc Đại học Huế.

Chương II

ĐẠI HỌC HUẾ VÀ TRƯỜNG ĐẠI HỌC THÀNH VIÊN

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

1. Các trường đào tạo trình độ tiến sĩ được đăng ký mở chuyên ngành đào tạo khi có đủ các điều kiện sau đây:

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

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

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

- Có ít nhất một phó giáo sư và 4 tiến sĩ cùng ngành, trong đó ít nhất có ba người cùng chuyên ngành đăng ký;

- Trong vòng 3 năm tính đến khi lập hồ sơ đăng ký mở ngành, mỗi năm có ít nhất 3 công trình nghiên cứu của các giảng viên, cán bộ khoa học cơ hữu của đơn vị chuyên môn công bố trên các tạp chí khoa học có phản biện độc lập, có uy tín ở trong nước hoặc nước ngoài;

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

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

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

đ) Có một trường trong Đại học Huế là trường đào tạo thạc sĩ và đã đào tạo được ít nhất hai khoá thạc sĩ tốt nghiệp ở ngành hay chuyên ngành phù hợp với chuyên ngành dự định đăng ký đào tạo trình độ tiến sĩ.

2. Đối với chuyên ngành đặc thù, đơn vị giáo dục đặc thù, Đại học Huế sẽ xem xét đề nghị Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định giao chuyên ngành đào tạo trình độ tiến sĩ.

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

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

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

a) Công văn đề nghị mở chuyên ngành đào tạo của trường.

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

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

a) Trường gửi công văn cho Đại học Huế nêu tóm tắt: giới thiệu về cơ sở đào tạo và lý do đăng ký mở chuyên ngành đào tạo trình độ tiến sĩ mới; mục tiêu đào tạo; lực lượng cán bộ khoa học, cơ sở vật chất phục vụ đào tạo trình độ tiến sĩ và khả năng thành lập hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ thuộc chuyên ngành đăng ký; chương trình và kế hoạch đào tạo của chuyên ngành đăng ký. Đại học Huế xem xét và có ý kiến đồng ý ra quyết định Hội đồng thẩm định chương trình, trường gửi sáu bộ hồ sơ về đề án (kèm theo files) đến Đại học Huế qua Ban Đào tạo để Đại học Huế tiếp nhận, gửi các thành viên Hội đồng thẩm định. Đồng thời trường làm các thủ tục để Sở Giáo dục và Đào tạo kiểm tra và xác nhận các điều kiện thực tế về đội ngũ giảng viên cơ hữu, trang thiết bị phục vụ đào tạo, thư viện. Khi hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Đại học Huế trình Bộ Giáo dục và Đào tạo để xin mở chuyên ngành đào tạo.

b) Trong trường hợp hồ sơ không đáp ứng đủ các điều kiện quy định theo thông báo của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Đại học Huế sẽ thông báo cho trường để chỉnh sửa.

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

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

a) Trường đào tạo trình độ tiến sĩ không duy trì được các điều kiện quy định tại khoản 1 Điều 4 của Quy định này;

b) Trường không tuyển sinh được trong 3 năm liên tiếp;

c) Trường không được công nhận đạt tiêu chuẩn tại các kỳ kiểm định chất lượng (kiểm định cơ sở giáo dục đại học hoặc kiểm định chương trình đào tạo) do Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định hoặc vi phạm một số quy định trong đào tạo, quản lý.

2. Đại học Huế có thẩm quyền thu hồi quyết định phân cấp chuyên ngành đào tạo trình độ tiến sĩ và giao cho trường khác trong Đại học Huế.

Chương III TUYỂN SINH

Điều 7. Thời gian và hình thức tuyển sinh

1. Thời gian tuyển sinh: mỗi năm, tùy theo nhu cầu và chỉ tiêu tuyển sinh, Đại học Huế tổ chức từ một đến hai kỳ tuyển nghiên cứu sinh vào khoảng thời gian: tháng 3 và tháng 9.

2. Hình thức tuyển sinh: xét tuyển.

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

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

1. Về văn bằng: Phải có một trong các điều kiện sau:

a) Có bằng thạc sĩ đúng hoặc phù hợp với chuyên ngành đăng ký dự tuyển. Trường hợp chưa có bằng thạc sĩ thì phải có bằng tốt nghiệp đại học hệ chính quy loại khá trở lên, hoặc bằng tốt nghiệp chuyên khoa cấp 1 trở lên, chuyên ngành đúng hoặc phù hợp với chuyên ngành đăng ký dự tuyển.

b) Có bằng thạc sĩ chuyên ngành gần với chuyên ngành dự tuyển và phải hoàn thành các học phần bổ sung theo quy định tại điều 17 của Quy định này.

Chuyên ngành có nội dung và khối lượng học tập so với chuyên ngành dự tuyển khác nhau không quá 20% được coi là chuyên ngành đúng hay phù hợp; khác nhau từ trên 20 đến 40 % được coi là chuyên ngành gần.

Giám đốc Đại học Huế quy định chi tiết các điều kiện về văn bằng, ngành học, điểm trung bình chung học tập toàn khóa ở trình độ đại học hoặc thạc sĩ, kinh nghiệm công tác, bài báo,... để được dự tuyển vào các chuyên ngành đào tạo trình độ tiến sĩ.

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

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

a) Phẩm chất đạo đức, đặc biệt đạo đức nghề nghiệp;

b) Năng lực hoạt động chuyên môn;

c) Phương pháp làm việc;

d) Khả năng nghiên cứu;

đ) Khả năng làm việc theo nhóm;

e) Điểm mạnh và yếu của người dự tuyển;

g) Triển vọng phát triển về chuyên môn;

h) Những nhận xét khác và mức độ ủng hộ giới thiệu thí sinh làm nghiên cứu sinh (không giới thiệu, giới thiệu, giới thiệu với sự ủng hộ cao).

Thư giới thiệu phải nằm trong phong bì dán kín có chữ ký giáp lai của người giới thiệu.

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

5. Có ít nhất một bài báo đã đăng hoặc được nhận đăng trên các tạp chí khoa học trước khi nộp hồ sơ dự tuyển. Đối với các bài báo nhận đăng phải được đăng trước khi có quyết định công nhận nghiên cứu sinh.

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

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

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

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

a) Chứng chỉ trình độ ngoại ngữ tương đương cấp độ B1 của Khung tham chiếu chung của châu Âu về ngôn ngữ (CEFR) hoặc bậc 3/6 trở lên của Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dành cho Việt Nam theo Thông tư 01/2014/TT-BGDĐT của Bộ Giáo dục và Đào tạo (xem Phụ lục), trong thời hạn 2 năm tính từ ngày cấp chứng chỉ đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển nghiên cứu sinh của một trong các trung tâm đào tạo ngoại ngữ khu vực đã được Bộ Giáo dục và Đào tạo công nhận và được Đại học Huế chấp nhận đưa vào thông báo tuyển sinh.

b) Bằng tốt nghiệp đại học hoặc bằng thạc sĩ được đào tạo ở nước ngoài mà ngôn ngữ sử dụng trong đào tạo là ngoại ngữ dùng để xét tuyển;

c) Bằng tốt nghiệp đại học ngành ngoại ngữ.

2. Căn cứ yêu cầu của chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ, Đại học Huế quy định ngoại ngữ đối với từng chuyên ngành, kể cả ngoại ngữ thứ hai cho người dự tuyển đào tạo trình độ tiến sĩ chuyên ngành ngoại ngữ.

Điều 10. Thông báo tuyển sinh

1. Vào đầu tháng mười hai năm trước và đầu tháng sáu hằng năm, các trường báo cáo tình hình đào tạo, yêu cầu về chỉ tiêu tuyển sinh của đơn vị lên Đại học Huế, Đại học Huế căn cứ vào điều kiện, khả năng và yêu cầu về chỉ tiêu của các trường. Chậm nhất ba tháng trước mỗi kỳ tuyển sinh, Đại học Huế sẽ ra thông báo tuyển sinh.

2. Thông báo tuyển sinh phải niêm yết tại trường, gửi đến các cơ quan đơn vị có liên quan, đăng trên trang web của trường, trang web của Đại học Huế, trang web của Bộ Giáo dục và Đào tạo và trên các phương tiện thông tin đại chúng khác, trong đó nêu rõ:

a) Chỉ tiêu tuyển sinh của từng chuyên ngành đào tạo do Giám đốc Đại học Huế quyết định căn cứ tổng chỉ tiêu tuyển sinh của Đại học Huế và trên cơ sở năng lực chuyên môn, yêu cầu nghiên cứu, cơ sở vật chất... của từng chuyên ngành;

b) Kế hoạch tuyển sinh;

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

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

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

lượng nghiên cứu sinh có thể tiếp nhận theo từng hướng nghiên cứu hoặc lĩnh vực nghiên cứu;

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

Điều 11. Hội đồng tuyển sinh

1. Hàng năm, để điều hành các công việc liên quan đến công tác tuyển sinh, Giám đốc Đại học Huế ra quyết định thành lập Hội đồng tuyển sinh. Thành phần của Hội đồng tuyển sinh gồm: Chủ tịch, Phó chủ tịch, Ủy viên thường trực và các ủy viên.

a) Chủ tịch: Giám đốc Đại học Huế hoặc Phó Giám đốc được Giám đốc Đại học Huế ủy quyền.

Phó chủ tịch: Là Phó Giám đốc Đại học Huế phụ trách công tác đào tạo sau đại học. Phó chủ tịch Hội đồng tuyển sinh có trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ và thay thế Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh giải quyết công việc khi Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh ủy quyền. Khi cần thiết Giám đốc Đại học Huế căn cứ vào công việc tuyển sinh để bổ sung thêm Phó chủ tịch.

b) Ủy viên thường trực: Trưởng Ban hoặc Phó trưởng Ban Đào tạo - Đại học Huế.

c) Các ủy viên: Thủ trưởng các trường của các chuyên ngành có thí sinh đăng ký dự tuyển.

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

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

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

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

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

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

Điều 12. Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh

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

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

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

b) Lập danh sách trích ngang các thí sinh đủ điều kiện dự tuyển cùng hồ sơ hợp lệ của thí sinh;

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

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

đ) Quản lý các văn bản, giấy tờ liên quan đến công tác xét tuyển nghiên cứu sinh.

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

Điều 13. Tiểu ban chuyên môn xét tuyển nghiên cứu sinh

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

2. Tiểu ban chuyên môn xét tuyển nghiên cứu sinh có ít nhất 5 người có trình độ tiến sĩ trở lên, am hiểu lĩnh vực và vấn đề dự định nghiên cứu của thí sinh, là thành viên của đơn vị chuyên môn, cán bộ khoa học, giảng viên trong hoặc ngoài Đại học Huế do Giám đốc Đại học Huế mời (nếu cần) và người dự kiến hướng dẫn nếu thí sinh trúng tuyển. Thành phần Tiểu ban chuyên môn gồm có Trưởng tiểu ban, thư ký và các thành viên tiểu ban.

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

Điều 14. Quy trình xét tuyển nghiên cứu sinh

1. Thành viên tiểu ban chuyên môn xét tuyển nghiên cứu sinh đánh giá phân loại thí sinh thông qua hồ sơ dự tuyển, kết luận thí sinh thuộc chuyên ngành đúng, chuyên ngành phù hợp hay chuyên ngành gần; kết quả học tập ở trình độ đại học, thạc sĩ; trình độ ngoại ngữ; thành tích nghiên cứu khoa học đã có; kinh nghiệm hoạt động chuyên môn; chất lượng bài luận về dự định nghiên cứu; ý kiến nhận xét đánh giá và ủng hộ thí sinh trong hai thư giới thiệu.

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

3. Căn cứ các yêu cầu đánh giá, tiểu ban chuyên môn tiến hành đánh giá từng ứng viên theo thang điểm, tổng hợp kết quả đánh giá của các thành viên, lập danh sách thí sinh xếp thứ tự theo điểm đánh giá từ cao xuống thấp và chuyển kết quả về Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh.

Sau đây là thang điểm đánh giá người dự tuyển:

+ Kết quả học tập ở bậc cử nhân hoặc thạc sĩ (**chỉ lấy cấp đào tạo cao nhất theo thang điểm 20**, cử nhân: điểm trung bình chung học tập nhân 2, thạc sĩ: điểm trung bình chung học tập cộng điểm luận văn). Những ứng viên nào không xuất trình được minh chứng ở phần liên quan về điểm thì sẽ phải chấp nhận lấy điểm 5 phần đó. Đối với các điểm cho theo hình thức điểm chữ thì sẽ quy ước: điểm A+: 10, A: 9, B+: 8, B: 7, C+: 6, C: 5, D+: 4, D: 3, F: 0 - 2.

+ Thành tích nghiên cứu khoa học (tổng số điểm các bài báo theo danh mục của Hội đồng chức danh giáo sư Nhà nước sau khi đã nhân 10, giải thưởng khoa học: cấp quốc tế (20 điểm), cấp quốc gia hoặc cấp bộ (10 điểm), cấp tỉnh hoặc cấp đại học (5 điểm)).

+ Bài luận (thang điểm 50), kết quả trình bày và bảo vệ bài luận (thang điểm 50).

+ Hoạt động chuyên môn (căn cứ vào số năm kinh nghiệm trong hoạt động chuyên môn gắn liền với chuyên ngành dự tuyển, mỗi năm 2 điểm).

+ Ý kiến nhận xét, đánh giá và mức độ ủng hộ của hai thư giới thiệu (theo thang điểm 10/1 thư giới thiệu: không giới thiệu: điểm 0, giới thiệu: điểm 5, giới thiệu với sự ủng hộ cao: điểm 10). Quy ước: thư giới thiệu 1 là của nhà khoa học dự kiến sẽ nhận làm người hướng dẫn luận án.

4. Ban thư ký Hội đồng tuyển sinh có trách nhiệm kiểm tra lại hồ sơ dự tuyển, chuyển kết quả xếp loại xét tuyển cho Hội đồng tuyển sinh. Hội đồng tuyển sinh quy định nguyên tắc xét tuyển và xác định danh sách thí sinh trúng tuyển, căn cứ chỉ tiêu tuyển sinh đã được Giám đốc Đại học Huế quyết định cho từng chuyên ngành đào tạo và kết quả xếp loại các thí sinh, trình Giám đốc Đại học Huế phê duyệt.

Trong khoảng thời gian 30 ngày sau khi thông qua danh sách trúng tuyển, Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh tổng hợp kết quả trúng tuyển và báo cáo với Bộ Giáo dục và Đào tạo (theo quy định tại Điều 29 của Quy định này).

Điều 15. Triệu tập thí sinh trúng tuyển

1. Căn cứ danh sách thí sinh trúng tuyển và biên bản xét tuyển nghiên cứu sinh của các tiểu ban chuyên môn, Giám đốc Đại học Huế ra quyết định công nhận nghiên cứu sinh. Trường ra quyết định giao đề tài, cử người hướng dẫn theo đề nghị của tiểu ban xét tuyển.

2. Đại học Huế làm giấy báo trúng tuyển giao cho các trường gửi các thí sinh trúng tuyển đến đăng ký nhập học chính thức. Trường có thể kèm theo thông báo các hướng dẫn chi tiết về vấn đề nhập học của học viên.

3. Trường thành lập Hội đồng bảo vệ đề cương và triệu tập học viên đến để bảo vệ đề cương. Hội đồng có nhiệm vụ đánh giá đề cương, thông qua tên đề tài chính thức và danh sách tập thể hướng dẫn. Các trường cần quy định rõ về đề cương nghiên cứu trong quy định riêng của mình. Hiệu trưởng của trường sẽ ra quyết định điều chỉnh tên đề tài, thay đổi người hướng dẫn ... nếu có và báo cáo Đại học Huế danh sách chính thức tên đề tài và người hướng dẫn của từng nghiên cứu sinh. Công việc này thực hiện trong thời gian 6 tháng sau khi có quyết định trúng tuyển. Học viên nào bảo vệ đề cương không đạt yêu cầu thì cho bảo vệ lần thứ hai. Nếu lần thứ hai học viên bảo vệ đề cương vẫn không đạt yêu cầu, trường làm công văn gửi Giám đốc Đại học Huế ra quyết định hủy công nhận nghiên cứu sinh.

Chương IV

CHƯƠNG TRÌNH VÀ TỔ CHỨC ĐÀO TẠO

Điều 16. Chương trình đào tạo

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

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

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

a) Phần 1: Các học phần bổ sung;

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

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

Chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ do các tiểu ban chuyên ngành xây dựng và trường ban hành sau khi đã có phê duyệt của Giám đốc Đại học Huế trên cơ sở khối lượng kiến thức và yêu cầu quy định tại Điều 17, 18, 19 và 20 của Quy định này.

Điều 17. Các học phần bổ sung

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

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

2. Đối với nghiên cứu sinh đã có bằng thạc sĩ nhưng ở chuyên ngành gần với chuyên ngành đào tạo trình độ tiến sĩ, hoặc có bằng thạc sĩ đúng chuyên ngành nhưng tốt nghiệp trên 5 năm hoặc do cơ sở đào tạo khác cấp thì trên cơ sở đối chiếu với chương trình đào tạo hiện tại, đơn vị chuyên môn yêu cầu nghiên cứu sinh học bổ sung các học phần cần thiết theo yêu cầu của chuyên ngành đào tạo và lĩnh vực nghiên cứu, cùng với các khoá đào tạo thạc sĩ cùng chuyên ngành đang đào tạo tại các trường.

3. Trường hợp cần thiết, nếu chương trình đào tạo trình độ đại học của nghiên cứu sinh còn thiếu những môn học, học phần có vai trò quan trọng cho việc đào tạo trình độ tiến sĩ, đơn vị chuyên môn có thể yêu cầu nghiên cứu sinh học bổ sung một số học phần ở trình độ đại học, cùng với các khoá sinh viên đại học đang được đào tạo tại các trường.

4. Hiệu trưởng ra quyết định các học phần nghiên cứu sinh cần học bổ sung; khối lượng tín chỉ cần bổ sung cho trường hợp quy định tại khoản 1, 2, 3 Điều này.

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

1. Các học phần ở trình độ tiến sĩ giúp nghiên cứu sinh cập nhật các kiến thức mới trong lĩnh vực chuyên môn; nâng cao trình độ lý thuyết, phương pháp luận nghiên cứu và khả năng ứng dụng các phương pháp nghiên cứu khoa học quan trọng, thiết yếu của lĩnh vực nghiên cứu. Mỗi học phần được thiết kế với khối lượng 2 tín chỉ. Mỗi nghiên cứu sinh phải hoàn thành 4 học phần với khối lượng 8 tín chỉ thuộc trình độ tiến sĩ.

2. Các học phần ở trình độ tiến sĩ bao gồm 2 học phần bắt buộc và 2 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.

3. Các chuyên đề tiến sĩ đòi hỏi nghiên cứu sinh tự cập nhật kiến thức mới liên quan trực tiếp đến đề tài của nghiên cứu sinh, với sự giúp đỡ của người hướng dẫn nhằm 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 2 đến 3 chuyên đề tiến sĩ với khối lượng 6 tín chỉ.

4. Bài tiểu luận tổng quan về tình hình nghiên cứu và các vấn đề liên quan đến đề tài luận án đòi hỏi nghiên cứu sinh thể hiện khả năng phân tích, đánh giá các công trình nghiên cứu đã có của các tác giả trong và ngoài nước liên quan mật thiết đến đề tài luận án, nêu những vấn đề còn tồn tại, chỉ ra những vấn đề mà luận án cần tập trung nghiên cứu giải quyết.

5. Các học phần bổ sung, các học phần ở trình độ tiến sĩ, các chuyên đề tiến sĩ và tiểu luận tổng quan được đánh giá theo thang điểm 10; yêu cầu điểm tối thiểu cho mỗi học phần (chuyên đề, tiểu luận) là 5 điểm.

Điều 19. Nghiên cứu khoa học

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

2. Hoạt động 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 cán bộ 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 về sở hữu trí tuệ của Việt Nam và quốc tế.

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

Điều 20. Luận án tiến sĩ

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

Luận án tiến sĩ có khối lượng khoảng 100 trang A4 (không kể tài liệu tham khảo và phụ lục), trong đó trên 50% là trình bày các kết quả nghiên cứu và biện luận của riêng nghiên cứu sinh. Đối với các chuyên ngành khoa học xã hội thì khối lượng có thể nhiều hơn, nhưng không quá 30%. Nội dung luận án phải được trình bày khúc chiết, chặt chẽ theo trình tự: mở đầu, các chương, kết luận, danh mục tài liệu tham khảo và phụ lục. Luận án phải được đóng bìa cứng, tuyệt đối không được tẩy, xoá, sửa chữa nội dung trong luận án.

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

1. Căn cứ vào chương trình đào tạo nghiên cứu sinh của chuyên ngành do Tiểu ban chuyên ngành soạn thảo và đã được trường quyết định; căn cứ trình độ của từng nghiên cứu sinh, văn bằng nghiên cứu sinh đã có, các học phần nghiên cứu sinh đã học ở trình độ đại học và thạc sĩ (nếu có), người hướng dẫn nghiên cứu sinh và đơn vị chuyên môn sẽ đề xuất các học phần bổ sung cần thiết ở trình độ đại học, thạc sĩ; các học phần ở trình độ tiến sĩ và các chuyên đề tiến sĩ sao cho phù hợp, thiết thực với quá trình đào tạo và thực hiện đề tài luận án của nghiên cứu sinh. Trường xây dựng kế hoạch học tập theo đề xuất của các đơn vị chuyên môn và thông báo cho nghiên cứu sinh thực hiện. Đối với các học phần tự chọn và chuyên đề có thể được thay thế bởi học phần tương đương khác theo đề nghị của tập thể hướng dẫn và thông qua tiểu ban chuyên môn. Hiệu trưởng của trường ra quyết định thay thế học phần hoặc chuyên đề trước khi nghiên cứu sinh lập kế hoạch toàn khóa.

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

3. Đối với các nghiên cứu sinh tập trung 3 năm, trong thời gian tối đa là 24 tháng kể từ khi trúng tuyển, trường phải tổ chức để nghiên cứu sinh hoàn thành phần 1 và phần 2 của chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ.

Đối với các nghiên cứu sinh bắt đầu từ trình độ đại học và các nghiên cứu sinh tập trung không liên tục 4 năm, trong thời gian tối đa là 36 tháng kể từ khi trúng tuyển phải hoàn thành phần 1 và phần 2 của chương trình đào tạo bổ sung và trình độ tiến sĩ. Điều này không áp dụng đối với các nghiên cứu sinh gia hạn thời gian học tập.

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

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

b) Việc đánh giá các học phần ở trình độ tiến sĩ và các chuyên đề tiến sĩ thực hiện theo quy trình đánh giá khách quan, liên tục trong quá trình đào tạo. Việc đánh giá thực hiện theo mục 4 Điều 18 Quy định này.

5. Nghiên cứu sinh có học phần, chuyên đề tiến sĩ hoặc tiểu luận tổng quan không đạt yêu cầu theo quy định của Đại học Huế sẽ không được tiếp tục làm nghiên cứu sinh. Người chưa có bằng thạc sĩ có thể chuyển sang học và hoàn thành chương trình thạc sĩ để được cấp bằng nếu có đơn đề nghị.

6. Chương trình đào tạo do tiêu ban chuyên ngành xây dựng và trình Giám đốc Đại học Huế phê duyệt, sau đó Hiệu trưởng ký quyết định ban hành.

7. Hiệu trưởng quy định cụ thể việc tổ chức giảng dạy, đánh giá học phần, chuyên đề tiến sĩ và tiểu luận tổng quan của nghiên cứu sinh; điều kiện để nghiên cứu sinh được tiếp tục đào tạo khi kết thúc các học phần và tiểu luận tổng quan.

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

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

1. Có chứng chỉ trình độ ngoại ngữ tương đương cấp độ B2 của Khung tham chiếu chung của châu Âu về ngôn ngữ (CEFR) hoặc bậc 4/6 trở lên của Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dành cho Việt Nam theo Thông tư 01/2014/TT-BGDĐT của Bộ Giáo dục và Đào tạo, trong thời hạn 01 năm tính từ ngày cấp chứng chỉ đến ngày trình hồ sơ bảo vệ luận án cấp cơ sở của một trong các trung tâm đào tạo ngoại ngữ khu vực đã được Bộ Giáo dục và Đào tạo công nhận và được Đại học Huế chấp nhận đưa vào thông báo tuyển sinh.

2. Có một trong các văn bằng quy định tại điểm b, c khoản 2 Điều 9 của Quy định này.

Điều 23. Những thay đổi trong quá trình đào tạo

1. Việc thay đổi đề tài luận án chỉ được giải quyết khi có lý do chính đáng và chỉ thực hiện trong nửa đầu thời gian đào tạo (tính từ khi có quyết định công nhận nghiên cứu sinh).

2. Việc thay đổi hình thức đào tạo chỉ giải quyết trong vòng 6 tháng kể từ khi có quyết định công nhận nghiên cứu sinh.

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

4. Khi có lý do chính đáng, nghiên cứu sinh có thể xin chuyển cơ sở giáo dục đại học với điều kiện thời hạn học tập theo quy định còn ít nhất là một năm, được cơ sở chuyển đến đồng ý, được trường đề nghị và Giám đốc Đại học Huế đồng ý ra quyết định chuyển đi. Sau đó cơ sở chuyển đến tiếp nhận và ra quyết định công nhận là nghiên cứu sinh của cơ sở chuyển đến. Thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học chuyển đến quyết định các học phần hoặc các chuyên đề tiến sĩ mà nghiên cứu sinh đó cần bổ sung (nếu có).

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 luận án cấp cơ sở.

Nếu nghiên cứu sinh không có khả năng hoàn thành chương trình đào tạo đúng thời hạn quy định thì chậm nhất 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. Hiệu trưởng ra quyết định cho học viên gia hạn. Nghiên cứu sinh có trách nhiệm thực hiện các nghĩa vụ tài chính phát sinh khi gia hạn theo thông báo của trường. Thời gian gia hạn không quá 24 tháng. Đối với nghiên cứu sinh tập trung không liên tục, khi được gia hạn phải làm việc tập trung tại cơ sở giáo dục đại học để hoàn thành luận án trong thời gian được gia hạn.

6. Hiệu trưởng đề nghị và Giám đốc Đại học Huế xem xét, quyết định cho phép bảo vệ luận án trước thời hạn khi nghiên cứu sinh hoàn thành chương trình đào tạo, đáp ứng các điều kiện để được bảo vệ luận án quy định tại khoản 2 Điều 31 của Quy chế này.

7. 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), trường có văn bản đánh giá quá trình học tập của nghiên cứu sinh báo cáo Đại học Huế đồng thời có văn bản thông báo cho đơn vị cử nghiên cứu sinh đi học biết kết quả cuối cùng. Đối với trường hợp nghiên cứu sinh hết thời gian đào tạo, Đại học Huế sẽ ra quyết định trả về địa phương hoặc cơ quan cử đi học.

8. Sau khi hết thời gian đào tạo, nếu chưa hoàn thành luận án, nghiên cứu sinh vẫn có thể tiếp tục thực hiện đề tài luận án và trở lại Đại học Huế trình luận án để bảo vệ nếu đề tài luận án và các kết quả nghiên cứu vẫn đảm bảo tính thời sự, giá trị khoa học; được người hướng dẫn, đơn vị chuyên môn, trường, cơ quan cử đi học đề nghị và được Giám đốc Đại học Huế đồng ý. Thời gian tối đa cho phép trình luận án để bảo vệ là 7 năm (84 tháng) kể từ ngày có quyết định công nhận nghiên cứu sinh. Quá thời gian này, nghiên cứu sinh không được bảo vệ luận án và các kết quả học tập thuộc chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ không được bảo lưu.

9. Các điều kiện để được cấp bằng Thạc sĩ đối với các nghiên cứu sinh chưa hoàn thành luận án là:

- a) Chưa có bằng thạc sĩ chuyên ngành đang nghiên cứu;
- b) Đã hoàn thành các học phần bổ sung, học phần tiến sĩ và các chuyên đề đào tạo trình độ tiến sĩ.
- c) Đã hoàn thành bản thảo luận án và thông qua ở đơn vị chuyên môn;
- d) Đủ điều kiện ngoại ngữ đối với trình độ thạc sĩ theo quy chế hiện hành.

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

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

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

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

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

Nhiệm vụ của giảng viên dạy chương trình đào tạo tiến sĩ:

- Thực hiện nghiêm túc, đầy đủ kế hoạch, chương trình đào tạo, các quy định của Đại học Huế và của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Thường xuyên cải tiến phương pháp giảng dạy, nâng cao chất lượng đào tạo; thực hiện tư vấn, giúp đỡ nghiên cứu sinh trong quá trình học tập.

Điều 25. Người hướng dẫn nghiên cứu sinh

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

a) Có chức danh giáo sư hoặc phó giáo sư hoặc có bằng tiến sĩ. Nếu có bằng tiến sĩ nhưng chưa có chức danh khoa học thì phải sau khi nhận bằng tiến sĩ tròn 3 năm;

b) Có các bài báo, công trình nghiên cứu khoa học phù hợp với đề tài, lĩnh vực nghiên cứu của nghiên cứu sinh, công bố trong 5 năm trở lại đây;

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

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

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

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

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

2. Mỗi nghiên cứu sinh có không quá hai người cùng hướng dẫn trong đó có ít nhất một người là cán bộ của Đại học Huế hoặc có hợp đồng kiêm nhiệm. Trường hợp có hai người hướng dẫn, Đại học Huế quy định rõ vai trò, trách nhiệm của người hướng dẫn thứ nhất (người hướng dẫn chính) và người hướng dẫn thứ hai (người hướng dẫn phụ) như sau:

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

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

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

4. Mỗi người hướng dẫn khoa học không được nhận quá 2 nghiên cứu sinh được tuyển trong cùng một năm ở tất cả các cơ sở đào tạo. Giáo sư được hướng dẫn cùng lúc không quá 5 nghiên cứu sinh; phó giáo sư hoặc tiến sĩ khoa học được hướng

dẫn cùng lúc không quá 4 nghiên cứu sinh; tiến sĩ được hướng dẫn cùng lúc không quá 3 nghiên cứu sinh ở tất cả các cơ sở đào tạo, kể cả nghiên cứu sinh đồng hướng dẫn và nghiên cứu sinh đã hết hạn đào tạo nhưng còn trong thời gian được phép quay lại cơ sở đào tạo xin bảo vệ luận án theo quy định tại khoản 7 Điều 23 của Quy chế này. Những người có kinh nghiệm hướng dẫn có thể cố vấn khoa học thêm cho những người chưa có kinh nghiệm nhưng số lượng nghiên cứu sinh nhận cố vấn khoa học không được vượt quá 03 nghiên cứu sinh.

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

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

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

1. Duyệt kế hoạch học tập và nghiên cứu của nghiên cứu sinh.

2. Xác định các học phần cần thiết trong chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ bao gồm: các học phần ở trình độ đại học, trình độ thạc sĩ, trình độ tiến sĩ, các chuyên đề tiến sĩ cho nghiên cứu sinh; đề xuất với đơn vị chuyên môn để trình hiệu trưởng quyết định.

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

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

5. Nhận xét về tình hình học tập, nghiên cứu, tiến độ đạt được của nghiên cứu sinh trong các báo cáo định kỳ của nghiên cứu sinh gửi đơn vị chuyên môn.

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

7. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của Giám đốc Đại học Huế.

Điều 27. Trách nhiệm 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 và có báo cáo chuyên đề tại các buổi sinh hoạt khoa học của đơn vị chuyên môn; viết báo cáo khoa học; viết ít nhất hai bài báo khoa học đăng trên các tạp chí khoa học nằm trong danh mục của Hội đồng chức danh giáo sư nhà nước và theo quy định của từng chuyên ngành do tiểu ban chuyên ngành đề xuất và hiệu trưởng quyết định; tham gia các sinh hoạt khoa học có liên quan đến nhiệm vụ nghiên cứu của mình ở trong và ngoài Đại học Huế; định kỳ báo cáo kết quả học tập, nghiên cứu của mình với người hướng dẫn và đơn vị chuyên môn theo lịch do

đơn vị chuyên môn quy định, ít nhất 4 lần một năm. Trong trường hợp nghiên cứu sinh chậm tiến độ hoặc không tuân thủ kế hoạch của giáo viên hướng dẫn thì giáo viên hướng dẫn có thể làm đơn từ chối hướng dẫn nghiên cứu sinh gửi trường xem xét và trường sẽ trình Đại học Huế làm quyết định thôi học.

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

4. 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 trong năm học mới để đơn vị chuyên môn xem xét đánh giá.

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

6. Đóng học phí theo quy định.

7. Tôn trọng nhà giáo, cán bộ quản lý, công nhân viên của trường, của Đại học Huế, chấp hành pháp luật của Nhà nước, quy chế và nội quy của trường và Đại học Huế.

8. Giữ gìn và bảo vệ tài sản của trường, Đại học Huế.

9. Các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật.

Điều 28. Nhiệm vụ của trường, đơn vị chuyên môn, tiểu ban chuyên ngành và tiểu ban chuyên môn

1. Trường đại học thành viên: là các trường thành viên của Đại học Huế được giao nhiệm vụ đào tạo trình độ tiến sĩ, có nhiệm vụ:

a) Đề xuất lên Đại học Huế chỉ tiêu, hướng nghiên cứu của các chuyên ngành; Phân cấp cụ thể trong đào tạo tiến sĩ giữa trường đại học thành viên và đơn vị chuyên môn thể hiện rõ trong văn bản quy định về đào tạo tiến sĩ của đơn vị mình.

b) Gửi thông báo tuyển sinh của Đại học Huế đến các đơn vị và cá nhân liên quan; nếu cần giải thích gì thêm, có thể gửi kèm công văn của trường đại học thành viên;

c) Thu nhận và thẩm định sơ bộ hồ sơ đăng ký dự tuyển và chuyển cho Hội đồng tuyển sinh Đại học Huế để tổ chức cho các Tiểu ban chuyên môn xét tuyển nghiên cứu sinh;

d) Gửi giấy báo trúng tuyển và quyết định giao đề tài, cử người hướng dẫn và thời gian đào tạo cho nghiên cứu sinh. Làm và gửi giấy báo nhập học;

đ) Tiếp nhận và bố trí nghiên cứu sinh về đơn vị chuyên môn;

e) Ra quyết định Hội đồng bảo vệ đề cương cho từng ứng viên nghiên cứu sinh.

g) Chỉ đạo nghiên cứu sinh xây dựng kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa và hàng năm, theo dõi việc thực hiện các kế hoạch đó;

h) Quản lý hồ sơ, tiến độ và kết quả nghiên cứu, làm luận án của nghiên cứu sinh. Ra các quyết định liên quan đến quá trình học tập: thành lập các tiểu ban chấm và tổ chức chấm các học phần bổ sung, học phần tiến sĩ, chuyên đề tiến sĩ và tiểu luận tổng quan; cấp chứng chỉ các học phần, bảng điểm học tập cho nghiên cứu sinh.

i) Phê duyệt danh mục các tạp chí khoa học chuyên ngành do Tiểu ban chuyên ngành soạn thảo, mà nghiên cứu sinh phải gửi công bố kết quả nghiên cứu của mình, phù hợp với quy định tại khoản 7 Điều 30 của Quy định này; hướng dẫn, liên hệ và hỗ trợ nghiên cứu sinh gửi công bố kết quả nghiên cứu trong và ngoài nước.

k) Ra quyết định việc bổ sung hoặc thay đổi người hướng dẫn, kéo dài thời gian đào tạo; Đề nghị Giám đốc Đại học Huế ra quyết định chuyển cơ sở đào tạo của nghiên cứu sinh.

l) Cung cấp thiết bị, vật tư, tư liệu và các điều kiện cần thiết khác đảm bảo cho việc học tập và nghiên cứu của nghiên cứu sinh như đối với cán bộ khoa học kỹ thuật của đơn vị đào tạo. Thu học phí và thanh toán các khoản: tiền thù lao hướng dẫn, tiền quản lý chuyên môn, kinh phí đi đọc tài liệu cho NCS, kinh phí tổ chức bảo vệ luận án các cấp.

m) Có các biện pháp quản lý và thực hiện quản lý chặt chẽ nghiên cứu sinh trong suốt quá trình học tập, nghiên cứu. Định kỳ 6 tháng một lần báo cáo Giám đốc Đại học Huế về tình hình học tập, nghiên cứu của nghiên cứu sinh; đồng thời gửi báo cáo này cho Thủ trưởng đơn vị công tác của nghiên cứu sinh (nếu có).

n) Xét duyệt hồ sơ bảo vệ luận án cấp cơ sở, ra quyết định thành lập hội đồng đánh giá luận án và tổ chức buổi bảo vệ. Tổ chức buổi bảo vệ luận án cấp Đại học Huế sau khi có quyết định của Giám Đốc Đại học Huế. 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.

2. Đơn vị chuyên môn: là các bộ môn hoặc khoa, phòng chuyên môn, trực tiếp tổ chức các hoạt động chuyên môn trong đào tạo và quản lý nghiên cứu sinh theo các quy định của trường và Đại học Huế, có nhiệm vụ:

a) Xem xét đề xuất của các tiểu ban chuyên ngành trước khi đề nghị hiệu trưởng trình Giám đốc Đại học Huế phê duyệt các học phần cần thiết trong chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ bao gồm: các học phần ở trình độ đại học, thạc sĩ và tiến sĩ; các chuyên đề tiến sĩ; kế hoạch đào tạo đối với từng nghiên cứu sinh; giám sát và kiểm tra việc thực hiện chương trình và kế hoạch đào tạo của nghiên cứu sinh đó.

b) Phân công hướng dẫn nghiên cứu sinh, bố trí lớp học cho nghiên cứu sinh theo các môn học thuộc chương trình cao học cho các đối tượng chưa có bằng Thạc sĩ (hoặc bằng Thạc sĩ không đúng chuyên ngành), tổ chức các buổi sinh hoạt học thuật định kỳ để nghiên cứu sinh trình bày kết quả nghiên cứu.

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

d) Quy định lịch làm việc của nghiên cứu sinh với người hướng dẫn; lịch của đơn vị chuyên môn nghe nghiên cứu sinh báo cáo kết quả học tập, nghiên cứu trong năm học, đảm bảo ít nhất 4 lần một năm, có đánh giá và xác nhận của đơn vị chuyên

môn. Tổ chức xem xét đánh giá kết quả học tập, nghiên cứu; tinh thần, thái độ học tập, nghiên cứu; khả năng và triển vọng của nghiên cứu sinh và đề nghị hiệu trưởng về việc tiếp tục học tập đối với từng nghiên cứu sinh.

đ) Xét duyệt hồ sơ xin bảo vệ luận án tiến sĩ cấp cơ sở (sau khi nghiên cứu sinh đã hoàn thành chương trình đào tạo) và đề xuất với hiệu trưởng thành phần Hội đồng đánh giá luận án ở cấp cơ sở để hiệu trưởng ra quyết định.

e) Tổ chức đào tạo theo chương trình đào tạo đã được duyệt. Tạo điều kiện để nghiên cứu sinh được đi thực tập, tham gia hội nghị khoa học quốc tế. Tất cả các văn bản gửi đến Đại học Huế liên quan đến từng nghiên cứu sinh đều phải có chữ ký của trưởng đơn vị chuyên môn trước khi thông qua trường.

3. Tiểu ban chuyên ngành: Do Giám đốc Đại học Huế ra quyết định thành lập trên cơ sở đề xuất của các trường, có nhiệm vụ:

a) Xây dựng và cập nhật hai năm một lần chương trình đào tạo nghiên cứu sinh của chuyên ngành, bao gồm: các học phần bổ sung cần thiết ở trình độ đại học, thạc sĩ; các học phần ở trình độ tiến sĩ và các chuyên đề tiến sĩ sao cho phù hợp, thiết thực với quá trình đào tạo và thực hiện đề tài luận án của nghiên cứu sinh, trình Giám đốc Đại học Huế phê duyệt để trường ban hành;

b) Cố vấn cho đơn vị chuyên môn trong quá trình đào tạo nghiên cứu sinh, đặc biệt trong việc bổ sung, cập nhật các hướng, lĩnh vực, đề tài nghiên cứu.

4. Tiểu ban chuyên môn: Thực hiện các nhiệm vụ theo sự phân công của Hội đồng tuyển sinh (xem Điều 13 Quy định này).

Điều 29. Trách nhiệm của Đại học Huế

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

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

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

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

5. Ra quyết định công nhận nghiên cứu sinh, chuyển cơ sở đào tạo cho nghiên cứu sinh.

6. Thu nhận hồ sơ gửi phản biện độc lập, xử lý và gửi phản biện độc lập. Ra quyết định thành lập Hội đồng bảo vệ luận án cấp Đại học Huế.

7. 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 phôi bằng tiến sĩ và quản lý việc cấp bằng tiến sĩ theo quy định hiện hành.

8. Tổ chức các hội nghị, hội thảo khoa học thường niên; các hội thảo khoa học quốc tế. Xuất bản thường kỳ tạp chí khoa học chuyên ngành có phản biện độc lập của cơ sở đào tạo.

Quản lý kinh phí, khai thác, tạo nguồn bổ sung, sử dụng và quản lý các nguồn lực khác trong đào tạo theo quy định.

Hợp tác quốc tế về đào tạo tiến sĩ theo quy định.

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

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

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

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

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

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

- Báo cáo tổng quan tình hình cấp bằng tiến sĩ của Đại học Huế trong thời gian từ sau lần báo cáo trước;

- Danh sách nghiên cứu sinh được cấp bằng;

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

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

đ) Quyết định trúng tuyển, bảng điểm gốc, hồ sơ bảo vệ luận án các cấp, hồ sơ xét cấp bằng tiến sĩ, quyết định cấp bằng tiến sĩ, sổ gốc cấp văn bằng tốt nghiệp là tài liệu được lưu trữ, bảo quản vĩnh viễn tại cơ sở đào tạo. Tài liệu tuyển sinh, đào tạo và các tài liệu khác được lưu trữ, bảo quản trong thời hạn 5 năm sau khi người học tốt nghiệp. Các bài thi học phần, báo cáo chuyên đề, tiểu luận tổng quan của nghiên cứu sinh được bảo quản và lưu trữ đến khi nghiên cứu sinh tốt nghiệp. Việc tiêu hủy tài liệu hết giá trị sử dụng được thực hiện theo quy định hiện hành.

11. Tổ chức kiểm tra, thanh tra các trường thực hiện Quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các quy định của Đại học Huế trong đào tạo trình độ tiến sĩ, đồng thời chịu trách nhiệm về toàn bộ các hoạt động đào tạo trình độ tiến sĩ tại Đại học Huế.

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

Chương V

LUẬN ÁN VÀ BẢO VỆ LUẬN ÁN

Điều 30. Yêu cầu đối với luận án tiến sĩ

1. Luận án tiến sĩ phải do nghiên cứu sinh thực hiện và đáp ứng được những mục tiêu và yêu cầu quy định tại Điều 20 của Quy định này. Luận án phải có những đóng góp mới về mặt học thuật, phải chứng tỏ tác giả đã đạt được những mục tiêu và yêu cầu về kiến thức và phương pháp nghiên cứu khoa học, có đóng góp mới có giá trị trong lĩnh vực khoa học chuyên ngành, thể hiện khả năng độc lập, sáng tạo nghiên cứu khoa học của nghiên cứu sinh. Đóng góp mới có thể là: Những kết quả mới hay đề xuất mới có tác dụng bổ sung, phát triển hoặc làm phong phú thêm vốn kiến thức đã có của chuyên ngành; hay những ứng dụng sáng tạo và phát triển có cơ sở khoa học dựa trên các thành tựu khoa học đã có nhằm giải quyết những yêu cầu thiết thực của kinh tế - xã hội, khoa học - công nghệ, được trình bày bằng ngôn ngữ khoa học, vận dụng những lý luận cơ bản của ngành khoa học để phân tích, bình luận các luận điểm và kết quả đã đạt được trong các công trình nghiên cứu trước đây liên quan đến đề tài luận án, trên cơ sở đó đặt ra vấn đề mới, giả thuyết mới có ý nghĩa hoặc các giải pháp mới để giải quyết các vấn đề đặt ra của luận án và chứng minh được bằng những tư liệu mới. Tác giả luận án phải có cam đoan danh dự về công trình khoa học của mình. Khuyến khích nghiên cứu sinh viết và bảo vệ luận án bằng tiếng Anh.

2. Luận án tiến sĩ có khối lượng không quá 130 trang A4, không kể phụ lục, trong đó có ít nhất 50% số trang trình bày kết quả nghiên cứu và biện luận của riêng nghiên cứu sinh. Cấu trúc của luận án tiến sĩ bao gồm các phần và chương sau:

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

b) Tổng quan về vấn đề nghiên cứu: phân tích, đánh giá các công trình nghiên cứu liên quan mật thiết đến đề tài luận án đã được công bố ở trong và ngoài nước, chỉ ra những vấn đề còn tồn tại mà luận án sẽ tập trung giải quyết, xác định mục tiêu của đề tài, nội dung và phương pháp nghiên cứu;

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

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

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

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

g) Phụ lục (nếu có).

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

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

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

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

7. Nội dung chủ yếu và các kết quả nghiên cứu của luận án phải được báo cáo tại các hội nghị khoa học chuyên ngành; được công bố ít nhất trong hai bài báo trên tạp chí khoa học chuyên ngành có phản biện độc lập, được Hội đồng chức danh giáo sư Nhà nước tính điểm, đồng thời thuộc danh mục các tạp chí khoa học mà Đại học Huế quy định cho mỗi chuyên ngành đào tạo. Khuyến khích nghiên cứu sinh đăng bài trên các tạp chí khoa học quốc tế có uy tín được liệt kê tại địa chỉ <http://science.thomsonreuters.com/mjl/> hoặc kỷ yếu Hội nghị khoa học quốc tế do một Nhà xuất bản quốc tế có uy tín ấn hành.

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

8. Trong thời gian nghiên cứu sinh đang còn học tập tại Đại học Huế, các kết quả nghiên cứu khi công bố phải ghi địa chỉ: **đơn vị đào tạo, Đại học Huế (ví dụ: Trường Đại học Sư phạm, Đại học Huế, tên tiếng Anh ghi rõ: Hue University's College of Education)**. Các kết quả không ghi địa chỉ như trên sẽ không được viết thành kết quả của luận án khi đưa ra bảo vệ.

9. Trường quy định cụ thể quy cách trình bày luận án theo từng chuyên ngành của cơ sở mình, đảm bảo luận án được trình bày khoa học, rõ ràng, mạch lạc; không tẩy xóa.

Điều 31. Đánh giá và bảo vệ luận án

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

- a) Cấp cơ sở (đơn vị chuyên môn);
- b) Cấp Đại học Huế.

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

a) Đã hoàn thành luận án và chương trình học tập quy định tại các Điều 17, 18, 19, 20 và 22 của Quy định này trong thời gian quy định; đã công bố nội dung chủ yếu của luận án trong ít nhất hai bài báo trên các tạp chí khoa học đã quy định tại Điều 30 của Quy định này.

b) Đối với những nghiên cứu sinh bắt đầu bảo vệ cấp cơ sở từ năm 2016 trở đi, phải có ít nhất một bài báo được đăng hoặc nhận đăng trên tạp chí khoa học của Đại học Huế

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

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

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

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

4. Không tổ chức bảo vệ luận án các cấp vào các ngày lễ và ngày chủ nhật.

5. Địa điểm bảo vệ luận án cấp Đại học Huế: Cơ quan Đại học Huế. Đại học Huế sẽ chịu trách nhiệm bố trí địa điểm để bảo vệ cấp Đại học Huế.

Điều 32. Đánh giá luận án cấp cơ sở (đơn vị chuyên môn)

1. Sau khi nghiên cứu sinh đáp ứng đầy đủ các điều kiện quy định tại khoản 2 Điều 31 của Quy định này, Trưởng đơn vị chuyên môn đề nghị hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở.

2. Trường quy định cụ thể hơn về tổ chức và hoạt động của Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở: Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở gồm 7 thành viên, có chức danh khoa học, có bằng tiến sĩ khoa học hoặc tiến sĩ, am hiểu lĩnh vực đề tài nghiên cứu, trong đó có ít nhất hai nhà khoa học ở ngoài Đại học Huế (khuyến khích giữ trách nhiệm phản biện). Hội đồng gồm Chủ tịch, Thư ký, hai phản biện và các ủy viên Hội đồng. Mỗi thành viên Hội đồng chỉ đảm nhiệm một trách nhiệm trong Hội đồng. Khuyến khích mời các nhà khoa học giỏi là người nước ngoài hoặc người Việt Nam ở nước ngoài làm phản biện trong Hội đồng.

Các thành viên Hội đồng không phải là người có quan hệ cha, mẹ, vợ, chồng, con, anh, chị, em ruột của nghiên cứu sinh; không là cán bộ cấp dưới trực tiếp của nghiên cứu sinh.

Người phản biện luận án phải am hiểu lĩnh vực nghiên cứu đề tài của luận án, đọc và có bản nhận xét về dự thảo luận án của nghiên cứu sinh. Bản nhận xét luận án cần nêu rõ:

- Ý nghĩa khoa học của đề tài luận án.

- Sự hợp lý và độ tin cậy của các phương pháp nghiên cứu.

- Đánh giá các kết quả đạt được, nêu lên những đóng góp mới và giá trị của những đóng góp đó.

- Những ưu điểm và thiếu sót, những điểm cần bổ sung và sửa chữa.

- Nhận xét về chất lượng của các bài báo khoa học đã được công bố của nghiên cứu sinh, khẳng định các bài báo đó chứa đựng những nội dung chủ yếu của luận án hay chưa.

- Kết luận của bản nhận xét phải khẳng định nội dung và hình thức của luận án có đáp ứng được yêu cầu một luận án tiến sĩ nêu ở Điều 30 của Quy định này và có đủ điều kiện để bảo vệ trước Hội đồng chấm luận án cấp Đại học Huế

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

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

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

5. Sớm nhất là **hai lăm ngày** và chậm nhất là **ba tháng** kể từ khi có quyết định thành lập, Hội đồng tiến hành họp đánh giá luận án cho nghiên cứu sinh. Phiên họp đánh giá luận án cấp cơ sở là một buổi sinh hoạt khoa học của đơn vị chuyên môn, được tổ chức để các thành viên đơn vị chuyên môn và những người quan tâm có thể tham dự. Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở tổ chức từ một đến nhiều phiên họp khi luận án vẫn còn những điểm cần sửa chữa, bổ sung. Các thành viên Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở phải có nhận xét chỉ ra những kết quả mới của luận án, những hạn chế, thiếu sót của luận án và yêu cầu nghiên cứu sinh sửa chữa, bổ sung.

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

6. Hiệu trưởng quyết định về việc thay đổi thành viên Hội đồng chấm luận án trong trường hợp cần thiết và chỉ vì lý do bất khả kháng (như thành viên Hội đồng đi công tác nước ngoài dài hạn, ốm nặng không thể tham gia Hội đồng, hoặc khi có thành viên Hội đồng không đảm bảo các điều kiện yêu cầu quy định). Các thời hạn quy định, liên quan đến hoạt động của các thành viên Hội đồng và việc tổ chức bảo vệ luận án, được tính kể từ ngày ký quyết định cuối cùng về việc thay đổi, bổ sung thành viên Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở (buổi bảo vệ luận án cấp cơ sở được tổ chức sớm nhất 25 ngày sau khi có quyết định bổ sung).

7. Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở thông qua danh sách các đơn vị và cá nhân được gửi tóm tắt luận án của nghiên cứu sinh, đảm bảo luận án được phổ biến đến tất cả các cơ quan, đơn vị, cá nhân có trình độ tiến sĩ trở lên, cùng ngành hoặc chuyên ngành, đã và đang nghiên cứu hoặc có thể ứng dụng những vấn đề trong luận án, trong đó số lượng cá nhân thuộc Đại học Huế không quá một phần tư tổng số các cá nhân được gửi tóm tắt luận án.

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

- Buổi đánh giá luận án ở cấp cơ sở (đơn vị chuyên môn)

a) Trình tự buổi đánh giá (xem Phụ lục).

b) Nếu luận án đạt yêu cầu thì Hội đồng cho phép in tóm tắt luận án, thông qua danh sách những cơ quan và cá nhân để gửi tóm tắt luận án (ít nhất 50 địa chỉ). Danh sách gửi tóm tắt luận án bao gồm đầy đủ các cơ quan, các nhà khoa học có cùng chuyên ngành và gần ngành, là những cơ quan và cá nhân quan tâm nghiên cứu hoặc có thể ứng dụng những vấn đề trong luận án. Nếu luận án có tính chất liên ngành thì tóm tắt luận án phải được gửi tới những cơ qua và các nhà khoa học thuộc liên ngành

đó. Danh sách này cần ghi rõ họ tên, học vị, chức danh, chuyên ngành, nơi làm việc của từng nhà khoa học.

Hội đồng cũng đề nghị danh sách các nhà khoa học có thể tham gia Hội đồng cấp Đại học Huế. Danh sách này có 20 nhà khoa học có bằng tiến sĩ trở lên tròn 3 năm kể từ ngày cấp bằng, có cùng chuyên ngành và ngành, trong đó có ít nhất 10 nhà khoa học ở các cơ sở đào tạo và cơ quan khác ngoài Huế (cần cân đối giữa các trường đại học, các vùng miền, đa dạng các tỉnh, thành phố), điều kiện về sức khoẻ (ưu tiên trong độ tuổi quy định của Nhà nước: GS: 70, PGS: 67, TS: 65), có đủ thời gian để tham gia Hội đồng. Không giới thiệu các nhà khoa học đã tham gia Hội đồng cơ sở (ngoại trừ Chủ tịch và thư ký), các nhà khoa học có bài viết chung với nghiên cứu sinh. Danh sách này cần ghi rõ họ tên, học vị, chức danh, chuyên ngành, số điện thoại, email, nơi làm việc và địa chỉ của từng nhà khoa học.

c) Biên bản cuộc họp đánh giá luận án cần ghi rõ:

- Thành viên Hội đồng có mặt (họ tên, học vị, chức danh khoa học, nơi làm việc, chức danh trong Hội đồng).

- Khách tham dự (họ tên, học vị, chức danh khoa học, nơi làm việc).

- Chi tiết diễn biến buổi bảo vệ, những câu hỏi hoặc ý kiến trao đổi, phát biểu của thành viên Hội đồng và khách mời (ghi rõ họ tên, học vị, chức danh khoa học của người hỏi) và trả lời của nghiên cứu sinh cho từng câu hỏi.

- Đề nghị về việc điều chỉnh tên đề tài hoặc đổi mã số nếu cần thiết.

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

9. Kinh phí đánh giá luận án cấp cơ sở do trường chi trả theo quy định của đơn vị đó.

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

1. Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở gửi hồ sơ đề nghị Đại học Huế cho nghiên cứu sinh bảo vệ luận án cấp Đại học Huế theo kết luận của Hội đồng.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

k) Tóm tắt luận án (bằng tiếng Việt và tiếng Anh) và luận án;

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

m) Danh sách các nhà khoa học có thể mời tham gia Hội đồng.

n) Các tài liệu khác theo quy định của Giám đốc Đại học Huế.

Điều 34. Phản biện độc lập

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

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

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

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

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

Thông qua luận án và các bài báo của nghiên cứu sinh, phản biện độc lập có thể biết được tác giả luận án và người hướng dẫn, nhưng phản biện độc lập không được

trao đổi trực tiếp với nghiên cứu sinh hoặc người hướng dẫn nghiên cứu sinh; không tiết lộ cho bất kỳ ai về nhiệm vụ phản biện độc lập của mình. Đơn vị chuyên môn, nghiên cứu sinh và người hướng dẫn nghiên cứu sinh không được tìm hiểu về phản biện độc lập, không được tiếp xúc với phản biện độc lập từ thời điểm phản biện độc lập bắt đầu thực hiện nhiệm vụ đến khi hoàn thành bản nhận xét, đánh giá luận án và gửi cho Giám đốc Đại học Huế.

Trong thời gian 03 tháng kể từ khi bảo vệ luận án cấp cơ sở, nghiên cứu sinh phải hoàn chỉnh hồ sơ nộp Đại học Huế để gửi phản biện độc lập. Nếu quá thời hạn nói trên, Hội đồng sẽ phải họp lại để xem xét ý nghĩa khoa học, tính thời sự của đề tài luận án. Toàn bộ kinh phí họp Hội đồng lần thứ 2 sẽ do nghiên cứu sinh chi trả.

Điều 35. Đánh giá luận án cấp Đại học Huế

1. Hội đồng đánh giá luận án cấp Đại học Huế gồm 7 thành viên, trong đó số thành viên thuộc Đại học Huế không quá 3 người. Thành viên Hội đồng là những nhà khoa học có chức danh giáo sư, phó giáo sư, có bằng tiến sĩ khoa học hoặc tiến sĩ; có phẩm chất đạo đức tốt; có uy tín chuyên môn; am hiểu vấn đề nghiên cứu của luận án; có công trình liên quan đến lĩnh vực nghiên cứu của nghiên cứu sinh công bố trong vòng 3 năm tính đến khi được mời tham gia Hội đồng. Số thành viên có chức danh giáo sư, phó giáo sư ít nhất là 2 người; thành viên là tiến sĩ phải đã nhận bằng đủ 36 tháng tính đến ngày thành lập Hội đồng.

2. Hội đồng gồm chủ tịch, thư ký, ba người phản biện và các uỷ viên. Mỗi thành viên Hội đồng chỉ đảm nhận một trách nhiệm trong Hội đồng. Chủ tịch Hội đồng phải là người có năng lực và uy tín chuyên môn, có chức danh giáo sư hoặc phó giáo sư, đúng chuyên ngành với luận án.

Thư ký Hội đồng phải là người có cùng ngành với đề tài luận án và hiểu biết các thủ tục bảo vệ luận án, có nhiệm vụ kiểm tra và chịu trách nhiệm về các hồ sơ nghiên cứu sinh (kể cả các bản nhận xét của các phản biện theo quy định tại mục 3 Điều này). Thành viên Hội đồng không phải là người hướng dẫn nghiên cứu sinh.

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

- Phần mở đầu bản nhận xét cần nêu đầy đủ các thông tin về tên đề tài, chuyên ngành và mã số, họ tên tác giả luận án; trách nhiệm trong Hội đồng của người viết nhận xét; học vị, chức danh khoa học, họ tên, đơn vị công tác của phản biện (theo mẫu).

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

+ Tính cần thiết, thời sự, ý nghĩa khoa học và thực tiễn của đề tài luận án.

+ Sự không trùng lặp của đề tài nghiên cứu so với các công trình, luận văn, luận án đã công bố trong và ngoài nước của các tác giả khác; tính trung thực, rõ ràng, đầy đủ trong trích dẫn tài liệu tham khảo.

+ Sự phù hợp giữa tên đề tài với nội dung, giữa nội dung với chuyên ngành và mã số chuyên ngành.

+ Độ tin cậy, tính hiện đại của phương pháp đã sử dụng để nghiên cứu.

+ Kết quả nghiên cứu mới của tác giả; đóng góp mới cho sự phát triển khoa học của chuyên ngành; đóng góp mới cho phục vụ sản xuất, kinh tế, quốc phòng, xã hội và đời sống. Ý nghĩa khoa học, giá trị và độ tin cậy của những kết quả đó.

+ Ưu điểm và nhược điểm về nội dung, kết cấu và hình thức của luận án.

+ Nội dung luận án đã được công bố trên tạp chí, kỷ yếu hội nghị khoa học nào và giá trị khoa học của các công trình đã công bố.

+ Kết luận chung cần khẳng định mức độ đáp ứng các yêu cầu đối với một luận án tiến sĩ quy định tại điều 30 của Quy định này; bản tóm tắt luận án phản ánh trung thành nội dung cơ bản của luận án hay không; luận án có thể đưa ra bảo vệ để nhận học vị tiến sĩ hay không.

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

- Khi gửi công văn xin ý kiến của các phản biện, Đại học Huế gửi kèm theo hướng dẫn và yêu cầu đối với bản nhận xét nêu tại khoản 3 của điều này.

- Bản nhận xét của phản biện phải gửi cho Chủ tịch Hội đồng ít nhất 15 ngày trước ngày họp Hội đồng chấm luận án cấp Đại học Huế. Chủ tịch Hội đồng có trách nhiệm chuyển bản sao các bản nhận xét cho nghiên cứu sinh ít nhất 10 ngày trước ngày họp Hội đồng để nghiên cứu sinh chuẩn bị.

- Những bản nhận xét của phản biện không đạt yêu cầu quy định tại khoản 3 của điều này thì Chủ tịch Hội đồng đề nghị phản biện viết lại nhận xét.

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

5. Kinh phí bảo vệ luận án cấp Đại học Huế do trường chi trả theo quy định chi tiêu nội bộ của trường.

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

1. Hiệu trưởng có trách nhiệm bố trí đủ nhân lực thực hiện các công việc tổ chức bảo vệ luận án cho nghiên cứu sinh, nghiên cứu sinh không được tham gia vào quá trình chuẩn bị bảo vệ luận án.

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

a) Thời gian, địa điểm bảo vệ luận án, tên đề tài luận án của nghiên cứu sinh đã được công bố công khai, rộng rãi trên trang web của trường, của Đại học Huế (gửi đến địa chỉ: luanantsdhh@gmail.com) và của đơn vị chuyên môn, trên báo địa phương hoặc trung ương, trước ngày bảo vệ ít nhất 10 ngày để những người quan tâm có thời gian tìm hiểu luận án và tham dự phiên bảo vệ (trừ các luận án bảo vệ mật);

b) Luận án, tóm tắt luận án đã được gửi đến các thành viên Hội đồng, các nhà khoa học, các tổ chức khoa học theo danh sách đã được Giám đốc Đại học Huế quyết định và đã được trưng bày ở phòng đọc tại thư viện của trường ít nhất 30 ngày

trước ngày bảo vệ. Toàn văn luận án, tóm tắt luận án (bằng tiếng Việt và tiếng Anh) và trang thông tin những đóng góp mới về mặt học thuật, lý luận, luận điểm mới về khoa học và thực tiễn của luận án (bằng tiếng Việt và tiếng Anh) đã được đăng tải công khai trên trang web của trường, của Đại học Huế (gửi đến địa chỉ: luanantsdhh@gmail.com) và trang web của Bộ Giáo dục và Đào tạo (gửi đến địa chỉ duatin@moet.edu.vn) trước ngày bảo vệ 30 ngày, trừ các đề tài thuộc lĩnh vực quốc phòng, an ninh và các đề tài bảo vệ mật;

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

d) Văn bản nhận xét luận án của các thành viên Hội đồng phải đánh giá đầy đủ, cụ thể về bố cục và hình thức của luận án; về nội dung, phương pháp, kết quả, ý nghĩa, độ tin cậy của các kết quả đạt được, trong đó phải nêu bật được những luận điểm mới của luận án. Hiệu trưởng quy định chi tiết về yêu cầu đối với bản nhận xét luận án của các phản biện và thành viên của Hội đồng.

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

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

a) Vắng mặt chủ tịch hội đồng;

b) Vắng mặt thư ký hội đồng;

c) Vắng mặt người phản biện có ý kiến không tán thành luận án;

d) Vắng mặt từ hai thành viên hội đồng trở lên;

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

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

g) Có hai nhận xét của thành viên Hội đồng không tán thành luận án. Trường hợp này luận án được xem là không đạt yêu cầu, không cần phải tổ chức bảo vệ luận án.

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

5. Sớm nhất là 40 ngày và chậm nhất là ba tháng kể từ khi có quyết định thành lập, Hội đồng tiến hành họp đánh giá luận án cho nghiên cứu sinh. Quá thời hạn này, Hội đồng tự giải tán. Sau thời gian này, nghiên cứu sinh có quyền tiếp tục đề nghị được bảo vệ luận án nếu đáp ứng các điều kiện quy định tại khoản 7 Điều 23 và khoản 2 Điều 31 của Quy định này. Giám đốc Đại học Huế quyết định việc đưa luận án ra bảo vệ. Trình tự, thủ tục bảo vệ luận án thực hiện như đối với nghiên cứu sinh bảo vệ luận án lần đầu. Hội đồng đánh giá luận án tự giải thể sau khi hoàn thành việc đánh giá luận án tiến sĩ của nghiên cứu sinh.

Điều 37. Tổ chức bảo vệ luận án

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

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

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

2. Luận án được đánh giá bằng hình thức bỏ phiếu kín. Các thành viên Hội đồng chỉ được bỏ phiếu tán thành hoặc không tán thành. Phiếu trắng được coi là phiếu không tán thành. Luận án đạt yêu cầu khi có 6/7 hoặc 5/6 thành viên Hội đồng có mặt bỏ phiếu tán thành. Đại học Huế sẽ có phiếu đánh giá luận án xuất sắc để khuyến khích các nghiên cứu sinh có kết quả bảo vệ luận án tốt, không gia hạn thêm thời gian học tập và có một bài báo trong danh mục công trình khoa học liên quan đến đề tài luận án được xuất bản trên các tạp chí quốc tế hoặc tương đương. Phiếu xuất sắc chỉ có giá trị để khen thưởng.

Hiệu trưởng quy định cụ thể về thủ tục, trình tự, yêu cầu đối với phiên họp của Hội đồng và đối với việc đánh giá luận án của từng thành viên Hội đồng; cách thức đánh giá; nội dung đánh giá cụ thể về mức độ đạt được so với các yêu cầu về nội dung, kết quả nghiên cứu và hình thức luận án theo quy định đã có của cơ sở đào tạo. Cụ thể:

- Buổi bảo vệ luận án cấp Đại học Huế:

a) Trình tự buổi bảo vệ.

Trường hợp cần thiết, Đại học Huế cử đại diện tham dự cuộc họp của Hội đồng chấm luận án.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Điều 38. Bảo vệ lại luận án

1. Nếu luận án không được Hội đồng đánh giá luận án cấp Đại học Huế thông qua thì nghiên cứu sinh được phép sửa chữa luận án và đề nghị bảo vệ lần thứ hai muộn nhất trước 24 tháng kể từ ngày bảo vệ lần thứ nhất, nghiên cứu sinh tự túc kinh phí cho việc tổ chức bảo vệ lần thứ hai.

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

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

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

5. Trường quy định chi tiết thủ tục và trình tự tổ chức cho nghiên cứu sinh bảo vệ lại luận án như thủ tục và trình tự buổi bảo vệ chính thức.

Điều 39. Bảo vệ luận án theo chế độ mật

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

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

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

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

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

Chương VI

THẨM ĐỊNH LUẬN ÁN VÀ CẤP BẰNG TIẾN SĨ

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

1. Vào tuần cuối của các tháng chẵn trong năm, các trường gửi Đại học Huế danh sách nghiên cứu sinh bảo vệ luận án trong 2 tháng trước đó (mẫu tại Phụ lục), kèm theo hồ sơ của từng nghiên cứu sinh để Đại học Huế gửi Bộ Giáo dục và Đào tạo. Hồ sơ bao gồm:

- a) Bản sao quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở;
- b) Bản sao biên bản và nghị quyết của tất cả các phiên họp của các Hội đồng đánh giá luận án;
- c) Trang thông tin những đóng góp mới về mặt học thuật, lý luận của luận án bằng tiếng Việt và tiếng Anh;
- d) Tóm tắt luận án.

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

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

3. Số lượng hồ sơ, luận án được thẩm định bởi Bộ Giáo dục và Đào tạo không ít hơn 30% số luận án bảo vệ trong năm của Đại học Huế.

4. Hồ sơ thẩm định quá trình đào tạo: Các trường phối hợp với Đại học Huế chuẩn bị các hồ sơ thẩm định gửi Bộ GD&ĐT. Hồ sơ gồm:

- a) Hồ sơ dự tuyển của nghiên cứu sinh quy định tại điểm c khoản 2 Điều 10 của Quy chế này;
- b) Hồ sơ đề nghị bảo vệ luận án cấp Đại học Huế của nghiên cứu sinh quy định tại khoản 2 Điều 33 của Quy định này;
- c) Hồ sơ xét cấp bằng tiến sĩ của nghiên cứu sinh quy định tại khoản 3 Điều 43 của Quy định này;
- d) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

a) Luận án tiến sĩ đã xoá thông tin về nghiên cứu sinh, người hướng dẫn khoa học và cơ sở đào tạo;

b) Tóm tắt luận án đã xoá thông tin về nghiên cứu sinh, người hướng dẫn khoa học và cơ sở đào tạo;

c) Bản sao các bài báo công bố kết quả nghiên cứu của đề tài luận án trên các tạp chí khoa học chuyên ngành;

d) Số lượng hồ sơ: 03 bộ.

6. Đại học Huế gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện hồ sơ thẩm định đến Bộ Giáo dục và Đào tạo và nhận văn bản thông báo kết quả thẩm định.

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

8. Thẩm định nội dung, chất lượng luận án, do Bộ Giáo dục và Đào tạo tổ chức, được thực hiện bằng hình thức lấy ý kiến thẩm định độc lập của 3 nhà khoa học ở trong hoặc ngoài nước, có chức danh giáo sư hoặc phó giáo sư, có bằng tiến sĩ khoa học hoặc tiến sĩ, am hiểu đề tài và lĩnh vực nghiên cứu của nghiên cứu sinh, có chính kiến và bản lĩnh khoa học, khách quan, trung thực. Chất lượng luận án đạt yêu cầu thẩm định nếu có ít nhất 2 ý kiến tán thành.

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

Điều 41. Hội đồng thẩm định luận án

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

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

luận điểm mới của luận án; đánh giá thành công và hạn chế của luận án, khẳng định mức độ đáp ứng yêu cầu của một luận án tiến sĩ.

3. Hội đồng chỉ họp khi có mặt ít nhất 6 thành viên Hội đồng bao gồm Chủ tịch Hội đồng, Thư ký Hội đồng và các thành viên hội đồng có ý kiến không tán thành luận án (nếu có). Hội đồng thẩm định luận án có trách nhiệm xem xét, đánh giá nội dung và chất lượng luận án; làm rõ những nội dung đơn thư khiếu nại, tố cáo; nội dung nhận xét, kết luận của những người thẩm định độc lập luận án. Hội đồng phải có biên bản chi tiết các ý kiến thảo luận, trao đổi, kết luận và quyết nghị về nội dung, chất lượng luận án. Luận án đạt yêu cầu thẩm định khi có ít nhất 5 thành viên Hội đồng có mặt tán thành luận án.

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

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

Điều 42. Xử lý kết quả thẩm định

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

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

a) Trường hợp chưa được cấp bằng tiến sĩ, nghiên cứu sinh được sửa chữa, bổ sung và bảo vệ lại luận án theo Điều 38 của Quy định này;

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

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

4. Trong thời gian không quá hai tháng kể từ ngày nhận được thông báo của Bộ Giáo dục và Đào tạo về kết quả thẩm định, Giám đốc Đại học Huế có văn bản báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc xử lý kết quả thẩm định theo các nội dung nêu tại các khoản 1, 2, 3 Điều này, cùng với báo cáo bảo vệ luận án của nghiên cứu sinh của kỳ tiếp theo (nếu có) theo quy định tại khoản 1 Điều 40 của Quy định này.

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

Điều 43. Hoàn thiện hồ sơ cấp phôi bằng tiến sĩ

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

a) Đủ 3 tháng kể từ ngày bảo vệ thành công luận án tại Hội đồng đánh giá luận án cấp Đại học Huế;

b) Đã chỉnh sửa, bổ sung những nội dung trong luận án theo nghị quyết của Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp Đại học Huế, đã được Chủ tịch Hội đồng kiểm tra và xác nhận, kể cả trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 42 của Quy định này (nếu có);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) Biên bản chi tiết diễn biến của buổi bảo vệ luận án, câu hỏi của các thành viên Hội đồng đánh giá luận án và những người tham dự, trả lời của nghiên cứu sinh cho từng câu hỏi, biên bản phải có chữ ký của thư ký và Chủ tịch hội đồng;

b) Nghị quyết của Hội đồng;

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

d) Biên bản kiểm phiếu;

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

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

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

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

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

k) Các tài liệu khác theo quy định của Đại học Huế. Hồ sơ bảo vệ chính thức phải được lưu trữ lâu dài tại trường. Hồ sơ cấp bằng tiến sĩ nộp cho Đại học Huế là bản sao.

Điều 44. Cấp bằng tiến sĩ

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

2. Trường có trách nhiệm tổ chức thẩm tra quá trình đào tạo, chất lượng luận án, việc tổ chức và hoạt động của Hội đồng đánh giá luận án; có báo cáo trong cuộc họp thường kỳ Hội đồng Khoa học và Đào tạo của trường về danh sách nghiên cứu sinh được cấp bằng tiến sĩ và báo cáo Đại học Huế định kỳ 6 tháng một lần. Hiệu trưởng ra quyết định cấp bằng tiến sĩ cho nghiên cứu sinh.

Chương VII

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

Điều 45. Khiếu nại, tố cáo

Các cơ quan, tổ chức, cá nhân và người bảo vệ luận án có thể khiếu nại, tố cáo về những vi phạm trong quá trình tuyển sinh, đào tạo, thực hiện luận án, tổ chức bảo vệ và đánh giá luận án, trong thời gian hai tháng kể từ ngày bảo vệ. Việc khiếu nại, tố cáo và giải quyết khiếu nại tố cáo thực hiện theo quy định của Luật Khiếu nại, tố cáo. Trường hợp cần thẩm định hồ sơ, luận án trong quá trình giải quyết khiếu nại, tố cáo thì hồ sơ thẩm định, trình tự thẩm định thực hiện theo quy định tại các khoản 4, 5, 6 và 9 Điều 40 và Điều 41 của Quy chế này.

Điều 46. Thanh tra, kiểm tra

Hàng năm, Đại học Huế thực hiện thanh tra, kiểm tra công tác đào tạo trình độ tiến sĩ của các trường đại học thành viên theo các quy định hiện hành.

Nội dung thanh tra, kiểm tra bao gồm công tác tổ chức đào tạo và quản lý đào tạo; chương trình và quy trình đào tạo; quy trình tổ chức đánh giá luận án các cấp; việc giải quyết khiếu nại, tố cáo của trường. Kết luận thanh tra, kiểm tra và các kiến nghị (nếu có) sẽ được Đại học Huế thông báo bằng văn bản cho trường đại học thành viên.

Điều 47. Xử lý vi phạm

1. Trường hợp nghiên cứu sinh bị phát hiện đã có những vi phạm, gian lận trong hồ sơ dự tuyển, trong quá trình dự tuyển, dự kiểm tra và đánh giá kết quả học tập nghiên cứu, trong quá trình thực hiện và bảo vệ luận án thì tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị kỷ luật từ khiển trách, cảnh cáo, tạm ngừng học tập, đình chỉ học tập đến thu hồi văn bằng đã được cấp hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự.

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


3. Trường hợp phát hiện có vi phạm, sai sót trong quá trình tuyển sinh, đào tạo hay đánh giá luận án tiến sĩ, Đại học Huế sẽ có văn bản đề nghị trường xử lý hoặc trực tiếp xử lý theo thẩm quyền.

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

Chương VIII TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 48. Tổ chức thực hiện

Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Các quy định về đào tạo trình độ tiến sĩ của Đại học Huế trước đây, trái với Quy định này đều bị bãi bỏ.

Tùy vào điều kiện cụ thể của đơn vị mình, các trường có thể quy định thêm hoặc cụ thể hóa các quy định của Đại học Huế. Các quy định này phải đảm bảo không trái với quy định của Đại học Huế và của Bộ Giáo dục và Đào tạo; phải có mức độ yêu cầu cao hơn về chuyên môn và quy trình đào tạo để quản lý đào tạo nghiên cứu sinh được chặt chẽ hơn. / 



PGS.TS Nguyễn Văn Toàn

Phụ lục I

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

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

I. Mở đầu:

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

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

II. Mục tiêu đào tạo:

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

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

3) Điều kiện dự tuyển và trúng tuyển.

4) Điều kiện tốt nghiệp.

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

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

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

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

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

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

6) Trích ngang báo cáo về các hội nghị hội thảo khoa học chuyên ngành

đã tổ chức từ khi bắt đầu đào tạo tiến sĩ (mẫu 8).

III. Chương trình và kế hoạch đào tạo.

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

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

3) Kế hoạch đào tạo.

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

Mẫu 1 : **Đội ngũ cán bộ của cơ sở GDDH (lập thành bảng riêng cho cán bộ cơ hữu và cán bộ cộng tác của CSGDDH)**

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

Mẫu 2:

LÝ LỊCH KHOA HỌC

I. LÝ LỊCH SƠ LƯỢC

Họ và tên: Giới tính:
Ngày, tháng, năm sinh: Nơi sinh:
Quê quán: Dân tộc:
Học vị cao nhất: Năm, nơi công nhận học vị:
Chức danh khoa học (GS, PGS...): Năm công nhận, bổ nhiệm:
Chức vụ (hiện tại hoặc trước khi nghỉ hưu):
Đơn vị công tác (hiện tại hoặc trước khi nghỉ hưu):

Chỗ ở riêng hoặc địa chỉ liên lạc:

Điện thoại liên hệ: CQ: NR:
Fax: DD:
E-mail:

II. QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO

1. Đại học:

Ngành học: Hệ đào tạo:
Nơi đào tạo: Năm tốt nghiệp:
Bằng đại học thứ hai: Ngành học:
Nơi đào tạo: Năm tốt nghiệp:

2. Sau đại học

- Bằng Thạc sĩ chuyên ngành: Năm cấp bằng:
Nơi đào tạo:
- Bằng Tiến sĩ/Tiến sĩ khoa học chuyên ngành:
Nơi đào tạo: Năm cấp bằng:
- Tên đề tài luận án bậc cao nhất:

3. Ngoại ngữ: 1. Mức độ sử dụng:

2. Mức độ sử dụng:

III. QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC

Thời gian	Nơi công tác	Công việc đảm nhiệm

IV. KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU KHOA HỌC

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

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

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

.....ngày tháng năm

Xác nhận của cơ quan
(Ghi rõ chức danh khoa học, học vị)

Người khai kí tên

Mẫu 3: Trang thiết bị phục vụ cho đào tạo trình độ tiến sĩ

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

Mẫu 4: Thư viện

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

Mẫu 5: Các đề tài nghiên cứu khoa học (liên quan đến ngành đăng kí đào tạo) do cơ sở đào tạo thực hiện (kèm theo bản liệt kê có bản sao quyết định, bản sao biên bản nghiệm thu)

Số TT	Tên đề tài	Cấp quyết định, mã số	Số QĐ, ngày tháng năm QĐ, ngày nghiệm thu

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

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

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

Số TT	Tên công trình	Tên tác giả	Nguồn công bố

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

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

Phụ lục II: Hồ sơ dự tuyển

1. Đơn đăng ký dự tuyển NCS
2. Sơ yếu lí lịch
3. Phiếu khám sức khỏe
4. Bài luận
5. Hai thư giới thiệu
6. Bản khai các công trình khoa học đã công bố, kèm bản sao
7. Giấy xác nhận thâm niên công tác
8. Giấy xác nhận đối tượng ưu tiên (nếu có)
9. Công văn cử đi dự tuyển NCS của cơ quan chủ quản
10. Các bản sao văn bằng (có công chứng)
11. 3 ảnh 3x4
12. 4 phong bì có dán tem và địa chỉ liên lạc

Phụ lục II.1: Đơn đăng ký dự tuyển NCS

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc Lập - Tự do - Hạnh Phúc

ĐƠN ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN NGHIÊN CỨU SINH

***Kính gửi:* HỘI ĐỒNG TUYỂN SINH SAU ĐẠI HỌC - ĐẠI HỌC HUẾ**

Tôi tên là: Nam, Nữ:

Sinh ngày:

Nơi sinh:

Nơi ở hiện nay:

Nghề nghiệp và chức vụ (nếu có):

Nơi đang công tác:

Thời gian bắt đầu đảm nhiệm công tác hiện nay:

Diện ưu tiên (nếu có):

Đối tượng dự thi: (Cử nhân, Thạc sĩ):

Văn bằng đại học đã có: Hệ đào tạo:

Trường đào tạo:..... Ngành đào tạo:

Năm tốt nghiệp:..... Xếp loại tốt nghiệp:

Văn bằng cao học đã có: Ngành đào tạo:

Trường đào tạo:..... Năm tốt nghiệp:.....

Chuyên ngành: Mã số:

.....

Trình độ, văn bằng ngoại ngữ đã có:

Tôi xin được dự tuyển nghiên cứu sinh đợt tháng .../20.... tại Đại học Huế,

Chuyên ngành:..... Mã số:

Đơn vị đào tạo:

Tôi xin cam đoan chấp hành đầy đủ Quy chế của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Quy định đào tạo trình độ tiến sĩ của Đại học Huế trong dự tuyển cũng như trong quá trình học tập.

....., ngày tháng năm 20....

Xác nhận của cơ quan công tác (hay chính quyền)

Người viết đơn

Phụ lục II.2: Sơ yếu lý lịch

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc Lập - Tự do - Hạnh Phúc

SƠ YẾU LÝ LỊCH

I. PHẦN BẢN THÂN

Họ và tên khai sinh :Nam, Nữ.....
Tên thường gọi:
Sinh ngày: tháng năm
Nơi sinh:
Hộ khẩu thường trú: (ghi rõ số nhà, xã, huyện, tỉnh):
.....
Dân tộc: Tôn giáo:
Chức vụ và nơi làm việc hiện nay (ghi rõ khoa, phòng, cơ quan và địa chỉ cơ quan):
Bậc lương:
Đoàn thể đang tham gia (Đảng viên, Đoàn viên TNCSHCM):.....
Trình độ văn hoá:..... Nơi cấp:
Trình độ chuyên môn:
Bằng tốt nghiệp :.....
Nơi cấp :.....theo QĐ ký ngày / /năm

1/ Quá trình học tập và làm việc của bản thân từ 18 tuổi trở lên

Tháng năm	Học hoặc làm việc gì	Ở đâu	Thành tích học tập làm việc

2. Khen thưởng, kỷ luật :

a/ Khen thưởng (Từ bằng khen trở lên):

.....

b/ *Kỷ luật* (ghi rõ thời gian bị kỷ luật từ cảnh cáo trở lên):

.....

II. PHẦN GIA ĐÌNH

(Ghi rõ họ và tên, nghề nghiệp, nơi làm việc và chỗ ở)

Họ tên cha :.....

Tuổi :..... nghề nghiệp :.....

Nơi làm việc (chỗ ở).....

Họ tên mẹ :.....

Tuổi :..... nghề nghiệp :.....

Nơi làm việc (chỗ ở).....

Anh, chị, em ruột, vợ hoặc chồng, con (Ghi như phần cha mẹ):.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

III. TỰ NHẬN XÉT BẢN THÂN

1. *Phẩm chất, đạo đức bản thân (nêu những nét chính)*:.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. *Năng lực*:

.....

.....

.....

.....

.....
.....

3. Sở trường

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

4. Lời cam đoan: Tôi xin cam đoan những lời khai trên là đúng sự thật, nếu có điều gì sai trái, tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật.

....., ngày..... tháng.... năm

Người khai ký tên

Xác nhận của Địa phương hay Cơ quan

Phụ lục V:
HƯỚNG DẪN LẬP ĐỀ CƯƠNG NGHIÊN CỨU
LUẬN ÁN TIẾN SĨ

Để thực hiện đúng quy chế đào tạo và bồi dưỡng sau đại học hiện hành, đồng thời tạo được sự thống nhất về nội dung và hình thức trình bày văn bản khoa học này, Ban Đào tạo hướng dẫn cụ thể hơn về nội dung và cách trình bày đề cương Nghiên cứu sinh như sau:

A. Nội dung đề cương nghiên cứu luận án Tiến sĩ:

Nội dung tổng quát của một đề cương Nghiên cứu sinh đã được đề cập đầy đủ (trang 15-16) trong công văn số 8269/SĐH ngày 23/9/1997 của Vụ trưởng Vụ Sau Đại Học. Nay Ban Đào tạo hướng dẫn cụ thể hơn các nội dung và sắp xếp các nội dung của đề cương nghiên cứu để các NCS thực hiện thống nhất trong Đại Học Huế. Dưới đây là hướng dẫn xây dựng các nội dung và sắp xếp các nội dung theo từng chương, mục, tiểu mục của đề cương nghiên cứu luận án Tiến sĩ:

Mở đầu: Trong phần mở đầu (không nên gọi là chương) phải đề cập và lý giải được *tính cấp thiết, ý nghĩa khoa học (lý thuyết) và thực tiễn* của đề tài NCS đã chọn để thực hiện.

Chương I. Tổng quan về các kết quả nghiên cứu trong và ngoài nước của vấn đề (lĩnh vực) khoa học liên quan đề tài nghiên cứu.

1.1. *Thực trạng nghiên cứu của vấn đề (lĩnh vực) khoa học ở trong nước từ trước đến nay.*

1.2. *Kết quả nghiên cứu của vấn đề (lĩnh vực) khoa học ở nước ngoài đã có cho đến nay.*

Khi trình bày cần nêu được các thành tựu, kết quả nghiên cứu lý thuyết, thực nghiệm và ứng dụng thực tiễn cũng như phân tích những tồn tại, sai lầm (nếu có) của các công trình thuộc vấn đề (lĩnh vực) khoa học liên quan đề tài nghiên cứu luận án Tiến sĩ.

Chương II. Mục tiêu, đối tượng, nội dung và phạm vi nghiên cứu:

Đây là chương ghép nên mỗi một vấn đề cần được tách thành mục tương ứng.

Phụ lục IV.4: Điểm tổng hợp

ĐẠI HỌC HUẾ CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
HĐ TUYỂN SINH SDH 20.... Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BẢNG TỔNG HỢP KẾT QUẢ XÉT TUYỂN NGHIÊN CỨU SINH

Tiểu ban chuyên môn:

Mã số:

Đơn vị đào tạo:.....

Số TT	Họ và tên thí sinh	Điểm điều kiện	Điểm bài luận	Kết quả		Ghi chú
				Trúng tuyển	Không trúng tuyển	
1						
2						
3						
4						
5						
...						

Huế, ngày tháng năm 20....

Trưởng Tiểu ban chuyên môn

Thư ký

Phụ lục IV.3: Điểm bài luận

ĐẠI HỌC HUẾ
HỆ TUYÊN SINH SDH 20...

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

**BẢNG CHẤM ĐIỂM BÀI LUẬN VÀ BẢO VỆ BÀI LUẬN
CỦA THÍ SINH DỰ TUYỂN NGHIÊN CỨU SINH**

Tiểu ban chuyên môn:

Mã số:

Đơn vị đào tạo:.....

Họ và tên thí sinh:.....

Nhận xét (*Ưu nhược điểm, đề nghị sửa chữa, điều chỉnh,...*):.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Đánh giá: - Điểm bài luận (0 - 50 điểm):

- Điểm trình bày và bảo vệ (0 - 50 điểm):.....

Tổng điểm:.....

Kết luận: Trúng tuyển nghiên cứu sinh: . Không trúng tuyển:

Huế, ngày tháng năm 20...

Người chấm:

Phụ lục IV.2: Điểm điều kiện

ĐẠI HỌC HUẾ CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
HĐ TUYỂN SINH SDH 20.... Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**BẢNG TỔNG HỢP ĐIỂM ĐIỀU KIỆN
CỦA THÍ SINH DỰ TUYỂN NGHIÊN CỨU SINH**

Tiểu ban chuyên môn:

Mã số:

Đơn vị đào tạo:.....

Họ và tên thí sinh:.....

Đánh giá:

Điểm 1. Kết quả học tập: (lấy bậc đào tạo cao nhất theo thang điểm 20)

- Bậc cử nhân: (điểm trung bình chung học tập nhân 2):

- Bậc Thạc sĩ: (điểm trung bình chung học tập + điểm luận văn):

Điểm 2. Tổng số điểm các bài báo theo danh mục của Hội đồng chức danh giáo sư Nhà nước sau khi đã nhân 10 và chia cho số đồng tác giả:.....

Điểm 3. Giải thưởng khoa học:

+ Cấp quốc tế: (thang điểm 20):.....

+ Cấp quốc gia hoặc cấp bộ: (thang điểm 10):

+ Cấp tỉnh hoặc cấp đại học: (thang điểm 5):

Điểm 4. Hoạt động chuyên môn (căn cứ vào số năm kinh nghiệm trong hoạt động chuyên môn gắn liền với chuyên ngành dự tuyển, mỗi năm 2 điểm): .

Điểm 5. Mức độ ủng hộ của hai giới thiệu (thang điểm 10, trong đó: giới thiệu: điểm 5; giới thiệu với sự ủng hộ cao: điểm 10):

Tổng số điểm:.....

Kết luận: Đủ điều kiện dự tuyển: Không đủ điều kiện dự tuyển:

Huế, ngày tháng năm 20....

Trưởng Tiểu ban chuyên môn

Thư ký

Phụ lục IV.1: Những điểm cần đánh giá về thí sinh dự tuyển nghiên cứu sinh của tiểu ban chuyên môn

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

1. **Tính nghiêm túc của mục đích** (theo học chương trình đào tạo tiến sĩ).
2. **Khả năng trí tuệ** (để học chương trình đào tạo tiến sĩ).
3. **Sự ham hiểu biết** (về lĩnh vực mà thí sinh muốn nghiên cứu).
4. **Tính sáng tạo** (thể hiện cách suy nghĩ của thí sinh khi giải quyết vấn đề trong lĩnh vực chuyên môn mà thí sinh lựa chọn).
5. **Tính tiếp thu cái mới** (khả năng tiếp thu những ý kiến, những con người và điều kiện mới).
6. **Sự chín chắn** (thể hiện thí sinh là người có trách nhiệm và đáng tin cậy).
7. **Sự nhiệt tình** (thể hiện bằng việc sẵn sàng tham gia các hoạt động).
8. **Sự tự tin** (khả năng giải quyết những tình huống khó khăn và thách thức).
9. **Khả năng sắp xếp công việc** (khả năng giải quyết nhiều công việc một lúc).
10. **Tính kiên định** (thể hiện khả năng theo đuổi một công việc cho đến khi hoàn tất; điều này đặc biệt quan trọng cho chương trình đòi hỏi phải viết luận án tiến sĩ).
11. **Khả năng lãnh đạo** (thể hiện khả năng truyền cảm hứng cho những người khác hợp tác cùng nhau để đạt được mục tiêu chung).
12. **Khả năng làm việc theo nhóm.**
13. **Chấp nhận rủi ro** (khả năng giải quyết những tình huống bất ổn để đạt được mục đích của mình).
14. **Tính lạc quan** (khả năng tìm những mặt tích cực trong những tình huống có vẻ tiêu cực).
15. **Khả năng thương lượng** (khả năng thoả hiệp những tư tưởng đối lập nhau hoặc khả năng biện chứng với những người khác hoặc với chính mình).
16. **Vượt qua nghịch cảnh** (khả năng đối mặt và vượt qua những vấn đề nghiêm trọng gặp phải trong cuộc sống)/.

Phụ lục IV: Hướng dẫn xét tuyển nghiên cứu sinh

I. Quy trình xét tuyển:

1. Đại diện Ban Đào tạo - Đại học Huế đọc Quyết định của Giám đốc Đại học Huế thành lập Tiểu ban chuyên môn xét tuyển nghiên cứu sinh.
2. Thư ký Tiểu ban công bố tóm tắt hồ sơ và bảng điểm điều kiện của ứng viên.
3. Người giới thiệu (*hoặc thư ký tiểu ban nếu người giới thiệu vắng mặt*) trình bày thư giới thiệu.
4. Các ủy viên thảo luận.
5. Trưởng Tiểu ban kết luận và xác định ứng viên đủ hay không đủ điều kiện trình bày bài luận.
6. Ứng viên trình bày bài luận (*không quá 15 phút*).
7. Các ủy viên chất vấn - Ứng viên ghi câu hỏi và trả lời.
8. Tiểu ban họp riêng, thảo luận và cho điểm.
9. Trưởng Tiểu ban kết luận và xác định ứng viên đủ hay không đủ điều kiện trúng tuyển.

II. Một số quy định:

1. Ứng viên đủ điều kiện trình bày bài luận nếu đạt ít nhất các điều kiện:
 - a. Có bằng thạc sĩ hoặc bằng cử nhân chính quy loại khá phù hợp chuyên ngành đăng ký dự tuyển.
 - b. Có bài báo đúng chuyên ngành đã đăng trên các tạp chí khoa học.
 - c. Có bằng hoặc chứng chỉ ngoại ngữ đạt chuẩn đầu vào theo Quy định 232/2009 của Đại học Huế.
 - d. Có hai thư giới thiệu ủng hộ, trong đó có ít nhất một nhà khoa học đồng ý hướng dẫn luận án nếu ứng viên trúng tuyển.
2. Bài luận được đánh giá và xếp loại căn cứ vào trung bình chung tổng điểm đánh giá của các ủy viên tiểu ban, làm tròn đến 2 chữ số sau dấu phẩy, theo các mức độ:
 - Đạt: từ 50 điểm trở lên.
 - Không đạt: dưới 50 điểm.
3. Bảng điểm điều kiện là cơ sở để xếp thứ tự ưu tiên cho các ứng viên.

Yêu cầu chung: 1) Thí sinh có 5 phút để nghe hướng dẫn cách làm bài, sau đó được nghe mỗi bài 2 lần, vừa nghe vừa trả lời câu hỏi; 2) Diễn đạt rõ ràng, tốc độ từ chậm đến trung bình; 3) Chủ đề cụ thể, quen thuộc hoặc nếu có liên quan tới chuyên ngành thì không chuyên sâu, người ngoài ngành có trình độ ngôn ngữ B2 có thể hiểu được; 3) Lượng từ mới không quá 5% của trình độ B2.

BÀI 4: NÓI

Bài thi Nói gồm 3 phần. Thời gian cho mỗi thí sinh khoảng 15 phút.

Điểm: 20/100 điểm.

Thí sinh bốc thăm 1 trong số 14 chủ đề nói của trình độ B2 liên quan tới 4 lĩnh vực: cá nhân, công cộng, nghề nghiệp, giáo dục như: Bản thân; Nhà cửa, gia đình, môi trường; Cuộc sống hàng ngày; Vui chơi, giải trí, thời gian rỗi; Đi lại, du lịch; Mối quan hệ với những người xung quanh; Sức khỏe và chăm sóc thân thể; Giáo dục; Mua bán; Thực phẩm, đồ uống; Các dịch vụ; Các địa điểm, địa danh; Ngôn ngữ; Thời tiết.

Thời gian chuẩn bị khoảng 5 - 7 phút (không tính vào thời gian thi).

- **Phần 1** (2 đến 3 phút): Giáo viên hỏi thí sinh một số câu về tiểu sử bản thân để đánh giá khả năng giao tiếp xã hội của thí sinh.

- **Phần 2** (5 đến 7 phút): Thí sinh trình bày chủ đề nói đã bốc thăm. Phần trình bày phải có bố cục rõ ràng, giới thiệu nội dung, phát triển ý, kết luận, có sử dụng phương tiện liên kết ý. Tránh liệt kê hàng loạt mà không phát triển kỹ từng ý. Thí sinh phải chứng tỏ khả năng sử dụng vốn từ vựng phong phú, khả năng sử dụng chính xác và đa dạng các cấu trúc ngữ pháp và khả năng diễn đạt lưu loát.

- **Phần 3** (3 - 5 phút): Giáo viên và thí sinh hội thoại mở rộng thêm về những vấn đề có liên quan đến chủ đề vừa trình bày. Trong phần hội thoại, giáo viên đặt các câu hỏi phản bác hoặc thăm dò ý kiến, học viên phải trình bày được quan điểm của mình và đưa ra lý lẽ để bảo vệ quan điểm này.

Yêu cầu chung: 1) Ngôn ngữ sử dụng trong bài có thể cụ thể hoặc trừu tượng, có chứa khái niệm hoặc kiến thức chuyên môn ở trình độ trung bình, những người không chuyên nhưng có trình độ ngoại ngữ B2 có thể hiểu được; 2) Lượng từ mới không vượt quá 10% so với trình độ B2.

BÀI 2: VIẾT

Thời gian làm bài 90 phút. Điểm: 30/ 100 điểm

Bài thi Viết gồm 3 phần:

- **Phần 1 (10 điểm):** Dạng bài *Cloze Test* (xóa các từ thứ 5 trong văn bản). Lưu ý: chỉ xóa các từ bắt đầu từ câu thứ 3 trở đi, câu thứ nhất và câu và thứ hai giữ nguyên để thí sinh làm quen với ngữ cảnh. Thí sinh chọn 10 từ trong 15 từ cho sẵn để điền vào các chỗ trống thích hợp trong văn bản.

- **Phần 2 (10 điểm):** Bài thi này có thể có hai dạng: 1) Dựng 10 câu viết theo tình huống. Có thể cho sẵn một số từ/ cụm từ kèm theo tình huống để viết thành một lá thư, thông báo, văn bản hoàn chỉnh. 2) Đọc một đoạn văn bản có sẵn tình huống, từ đó viết một đoạn ngắn khoảng 10 - 15 câu. Nội dung bài viết có thể là trả lời một bức thư liên quan đến công việc; viết ý kiến cá nhân về một vấn đề đọc được trên báo, tạp chí để chia sẻ ý kiến với các độc giả khác; viết báo cáo ngắn về công việc đã làm...

- **Phần 3 (10 điểm):** Chọn một trong ba chủ đề cho trước viết một bài luận khoảng 200-250 từ. Bài luận phải có bố cục rõ ràng gồm mở bài, thân bài, kết luận. Phần thân bài gồm 2-3 ý chính. Các ý chính này phải được phát triển rõ ràng, mạch lạc bằng lập luận logic, ví dụ minh họa hoặc số liệu minh họa... Thí sinh phải sử dụng các phương tiện liên kết văn bản và tránh liệt kê hàng loạt ý mà không phát triển kỹ từng ý.

BÀI 3: NGHE HIỂU

Thời gian làm bài khoảng 40 phút. Điểm: 20/100 điểm.

Bài thi Nghe hiểu gồm 3 phần:

- **Phần 1: 5 câu hỏi (5 điểm).** Bài thi có thể soạn theo các dạng sau: 1) nghe 5 đoạn hội thoại ngắn không liên quan với nhau về nội dung, sau mỗi đoạn trả lời câu hỏi dạng trắc nghiệm ABCD; 2) nghe một đoạn độc thoại để chọn 5 câu Đúng hoặc Sai so với nội dung bài nghe.

- **Phần 2: 5 câu hỏi (5 điểm).** Nghe 5 đoạn hội thoại hoặc độc thoại được cắt ra từ một bài có chung nội dung. Chọn câu Đúng/ Sai hoặc trả lời câu hỏi trắc nghiệm với 3 gợi ý ABC.

- **Phần 3: 10 câu hỏi (10 điểm).** Nghe một đoạn độc thoại hay hội thoại dài. Điền vào 10 chi tiết bỏ trống về các thông tin quan trọng trong bài. Có thể chọn bài có nội dung về các vấn đề quen thuộc hoặc bài trình bày ngắn có liên quan đến công việc hoặc một lĩnh vực kỹ thuật nhưng không quá chuyên sâu để người không ở trong nghề cũng có thể hiểu được.

chăm sóc thân thể; Giáo dục; Mua bán; Thực phẩm, đồ uống; Các dịch vụ; Các địa điểm, địa danh; Ngôn ngữ; Thời tiết.

Thời gian chuẩn bị khoảng 5 - 7 phút (không tính vào thời gian thi)

- **Phần 1** (2 đến 3 phút): Giáo viên hỏi thí sinh một số câu về tiểu sử bản thân để đánh giá khả năng giao tiếp xã hội của thí sinh.

- **Phần 2** (5 phút): Thí sinh trình bày chủ đề đã bốc thăm. Phần trình bày phải có bố cục rõ ràng, giới thiệu nội dung, phát triển ý, kết luận, biết sử dụng phương tiện liên kết ý. Tránh liệt kê hàng loạt mà không phát triển kỹ từng ý.

- **Phần 3** (3 - 5 phút): Giáo viên và thí sinh hội thoại mở rộng thêm về những vấn đề có liên quan đến chủ đề vừa trình bày. Trong phần hội thoại, giáo viên đặt các câu hỏi phản bác hoặc thăm dò ý kiến, thí sinh phải trình bày được quan điểm và đưa ra lý lẽ để bảo vệ quan điểm của mình.

II. Dạng thức đề thi trình độ B2

Đề thi gồm 4 bài, tổng thời gian 235 phút.

BÀI 1: ĐỌC VÀ SỬ DỤNG NGÔN NGỮ

Thời gian: 90 phút. Điểm: 30 điểm/ 100 điểm

Mô tả các phần:

- **Phần 1: 5 câu hỏi (5 điểm).** Đọc một bài và trả lời 5 câu hỏi dạng trắc nghiệm gồm 4 lựa chọn ABCD. Bài đọc dài khoảng 100 - 150 từ, có thể theo dạng biểu bảng, quảng cáo, thư, mẫu khai thương mại, tờ rơi, thông báo, tin nhanh, lịch trình, kế hoạch... (có thể có tranh ảnh, đồ thị, biểu đồ đi kèm).

- **Phần 2: 5 câu hỏi (5 điểm).** Đọc một bài trong đó có tối thiểu 5 đoạn đã bị xáo trộn trật tự. Lắp ghép lại những câu/ đoạn bị xáo trộn đúng trật tự hoặc logic. Bài đọc có thể là bài báo, tạp chí, báo cáo... liên quan tới các lĩnh vực công cộng, nghề nghiệp, giáo dục.

- **Phần 3: 5 câu hỏi (5 điểm).** Cho trước 5 câu hỏi dạng trắc nghiệm có 4 lựa chọn. Thí sinh cần đọc nhanh bài và chọn đáp án đúng. Bài đọc này khoảng 200 - 250 từ, lấy từ bài báo, tạp chí, báo cáo, lịch trình, kế hoạch, tin nhanh, tin thời tiết... liên quan tới các lĩnh vực công cộng, nghề nghiệp, giáo dục.

- **Phần 4: 15 câu hỏi (15 điểm).** Cho 15 câu đọc lập dạng Sử dụng ngôn ngữ (dạng Use of Language). Chọn đáp án đúng trong các đáp án ABCD cho từ bỏ trống trong câu. Các chỗ trống này cho phép kiểm tra kiến thức ngữ pháp, từ vựng, ngữ nghĩa, kiến thức văn hóa, văn minh.

VIẾT: 2 phần (30 điểm)

- **Phần 1:** 5 câu hỏi (10 điểm). Cho sẵn 5 câu, viết lại các câu đó với những cách diễn đạt khác đã được gợi ý bằng 1-2 từ sao cho ý nghĩa các câu đó không thay đổi.

- **Phần 2:** (20 điểm). Viết một bài viết ngắn khoảng 100 -120 từ. Đây là dạng bài viết có nội dung liên quan đến đời sống hàng ngày, thường là viết dựa trên một tài liệu gợi ý cho sẵn. Một số dạng bài thường dùng: viết một lá đơn xin việc sau khi đọc một quảng cáo việc làm; viết một lá thư mời hay thư phản nản về một sản phẩm hoặc dịch vụ sau khi đã mua hàng hoặc dùng dịch vụ theo một quảng cáo; điền vào một mẫu tờ khai trong đó có 2 đoạn, mỗi đoạn dài khoảng 4 - 5 dòng; viết 2 - 3 lời nhắn qua email, mỗi lời nhắn dài khoảng 4 - 5 dòng; viết thư trả lời để cảm ơn, xin lỗi, giải thích một sự việc hay dặn dò, đưa lời khuyên cho ai đó; viết một câu chuyện đã có sẵn câu mở đầu và câu kết thúc...

BÀI 2: NGHE HIỂU

Thời gian: 35 phút. Điểm: 20 điểm/ 100 điểm

Bài thi Nghe hiểu gồm 02 phần:

- **Phần 1:** 5 câu hỏi (10 điểm). Có thể lựa chọn nghe 5 đoạn hội thoại ngắn rồi đánh dấu vào 5 bức tranh/ hình ảnh đúng, mỗi hội thoại có 4 - 6 lần đổi vai; hoặc nghe một đoạn hội thoại dài để chọn 5 câu Đúng hoặc Sai với nội dung; hoặc nghe một đoạn độc thoại ngắn rồi đánh dấu vào 5 đồ vật/ sự việc.

- **Phần 2:** 10 câu hỏi (10 điểm). Nghe một đoạn hội thoại hay độc thoại. Điền vào 10 chi tiết bỏ trống trong bài. Chỗ trống thường là thông tin quan trọng.

Yêu cầu chung: 1) Thí sinh có 5 phút để nghe hướng dẫn cách làm bài, sau đó được nghe mỗi bài 2 lần, vừa nghe vừa trả lời câu hỏi; 2) Thời gian mỗi phần nghe không quá 15 phút (kể cả thời gian làm bài); 3) phát ngôn rõ ràng, tốc độ từ chậm đến trung bình; 4) chủ đề cụ thể, bối cảnh giao tiếp quen thuộc, liên quan đến đời sống thường ngày; 5) lượng từ mới không quá 5% của trình độ B1.

BÀI 3: NÓI

Bài thi Nói gồm 3 phần, thời gian cho mỗi thí sinh từ 10 - 12 phút.

Điểm: 20 điểm/ 100 điểm

Mô tả các phần:

Thí sinh bốc thăm 1 trong số 14 chủ đề nói của trình độ B1 liên quan tới 4 lĩnh vực cá nhân, công cộng, nghề nghiệp, giáo dục như: Bản thân; Nhà cửa, gia đình, môi trường; Cuộc sống hàng ngày; Vui chơi, giải trí, thời gian rỗi; Đi lại, du lịch; Mối quan hệ với những người xung quanh; Sức khỏe và

Phụ lục IIIb
DẠNG THỨC ĐỀ THI NGOẠI NGỮ
TƯƠNG ĐƯƠNG CẤP ĐỘ B1 VÀ B2 CỦA KHUNG CHÂU ÂU
ÁP DỤNG TRONG ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ TIẾN SĨ

*(Kèm theo Thông tư số: 05 /2012/TT- BGDĐT ngày 15 tháng 2 năm 2012
của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)*

I. Dạng thức đề thi trình độ B1

Đề thi gồm 3 bài, tổng thời gian 135 phút.

BÀI 1: ĐỌC VÀ VIẾT

Thời gian làm bài: 90 phút. Điểm: 60 điểm/ 100 điểm

Mô tả các phần:

ĐỌC: 4 phần /20 câu hỏi (30 điểm)

- **Phần 1: 10 câu hỏi (10 điểm).** Đọc 10 câu đọc lập mỗi câu có một từ bỏ trống, chọn 1 từ đúng trong 4 từ cho sẵn (dạng trắc nghiệm ABCD) để điền vào chỗ trống. Các chỗ trống này cho phép kiểm tra kiến thức ngữ pháp, từ vựng, ngữ nghĩa và kiến thức văn hóa, xã hội.

- **Phần 2: 5 câu hỏi (5 điểm).** Có thể lựa chọn một trong hai hình thức bài tập sau: 1) đọc 5 biển quảng cáo, bảng báo hiệu thường gặp trong đời sống hàng ngày (dạng hình ảnh không có chữ hoặc có ít chữ) hoặc thông báo ngắn, sau đó chọn một câu trả lời đúng trong 4 câu cho sẵn (dạng trắc nghiệm ABCD); 2) đọc 5 đoạn mô tả ngắn, mỗi đoạn khoảng 3 câu, sau đó chọn các bức tranh tương ứng với đoạn mô tả (5 bức tranh), có nội dung liên quan đến đời sống hàng ngày.

- **Phần 3: 5 câu hỏi (5 điểm).** Đọc một bài khoảng 200 - 250 từ, chọn các câu trả lời Đúng hoặc Sai hoặc lựa chọn câu trả lời đúng trong 4 khả năng A, B, C, D. Bài đọc có thể lấy từ báo, tạp chí dễ hiểu, dạng phổ biến kiến thức, thường thấy trong đời sống hàng ngày.

- **Phần 4: 10 câu hỏi (10 điểm).** Làm bài đọc điền từ (*Cloze test*), dạng bỏ từ thứ 7 trong văn bản. Lưu ý: chỉ bỏ ô trống bắt đầu từ câu thứ 3, câu thứ 1 và thứ 2 giữ nguyên để thí sinh làm quen với ngữ cảnh. Bài đọc này dài khoảng 150 từ trong đó có 10 từ bỏ trống. Chọn trong số 15 từ cho sẵn các từ phù hợp để điền vào chỗ trống.

Yêu cầu chung: 1) Bài đọc viết theo ngôn ngữ đơn giản, có bố cục rõ ràng; 2) Chủ đề quen thuộc, liên quan tới đời sống thường ngày (có thể lấy từ báo, tạp chí, tài liệu giáo dục, truyện, các mục trong bách khoa toàn thư...); 3) Lượng từ mới không vượt quá 10% của trình độ B1.

- Có thể liên kết các câu và đoạn văn (ba hoặc bốn đoạn) để hình thành các đoạn viết thể hiện rõ ý chính và các chi tiết minh chứng. Văn phong và nội dung phù hợp với người tiếp nhận thông tin.

- Có thể ghi chép tóm tắt các thông tin từ các văn bản, các bài giảng, bài thuyết trình hoặc các báo cáo chuyên đề.

- Có thể viết thư tín về công việc thông thường hàng ngày (thư xin giải đáp, thư kèm đơn xin việc) và các lời nhắn có tính chất riêng tư hoặc trang trọng.

- Có thể viết các chỉ dẫn đơn giản dựa vào giao tiếp lời nói rõ ràng hoặc một bài viết mô tả quy trình đơn giản có độ dài vừa phải.

- Có thể điền các mẫu tờ khai phức tạp.

- Có thể lấy thông tin chính và chi tiết thích hợp từ những văn bản dài một trang và viết dàn ý hoặc bài tóm tắt dài một trang.

- Có khả năng kiểm soát viết tương đối tốt với các cấu trúc thường gặp, các cấu trúc ghép và phức, các vấn đề về chính tả v.v.

- Đôi khi còn gặp khó khăn với các cấu trúc phức tạp (ví dụ các cấu trúc nhân/ quả, mục đích, ý kiến). Các cụm từ dùng có thể chưa được tự nhiên, còn bị ảnh hưởng của tiếng mẹ đẻ về bố cục và văn phong.

- Có thể xác định được trạng thái, thái độ và tình cảm của người nói.
- Có đủ vốn từ vựng, thành ngữ và lối nói/ cách diễn đạt bình dân (*colloquial expression*) để nghe hiểu chi tiết các câu chuyện thuộc những lĩnh vực/ chủ đề nhiều người cùng quan tâm.
- Có thể nghe hiểu những chỉ thị/ hướng dẫn rõ ràng, mạch lạc liên quan đến công việc hàng ngày, trực diện hoặc qua điện thoại.
- Thường gặp nhiều khó khăn khi nghe các phát ngôn nhanh/ dùng lối nói lóng/ thành ngữ hoặc giọng nói địa phương của những người bản ngữ.

2.3. Trình độ Đọc B2

Người sử dụng ngôn ngữ:

- Có thể theo dõi các ý chính, cụm từ chính và các chi tiết quan trọng trong một bài đọc dài một đến hai trang về một chủ đề quen thuộc, ngữ cảnh cụ thể, dễ đoán.
- Có thể tìm và kết hợp hoặc so sánh/đối chiếu một số thông tin cụ thể nhưng nằm rải rác trong các phần của bài đọc (thời khóa biểu, lịch trình và hành trình du lịch, danh bạ điện thoại, sách hướng dẫn nấu ăn...)
- Văn bản có thể dưới dạng bài báo, tạp chí và văn xuôi giải trí dạng dễ hiểu, phổ biến cũng như các tài liệu liên quan đến lĩnh vực chuyên môn của bản thân, có tính chất học thuật và kinh doanh.
- Có thể điều chỉnh phương thức và tốc độ đọc phù hợp với các dạng bài đọc khác nhau và tùy theo mục đích đọc cụ thể.
- Có thể đọc để thu thập thông tin, ý tưởng từ các nguồn thuộc chuyên ngành của bản thân. Biết sử dụng các nguồn tài liệu tham khảo có chọn lọc.
- Có thể rút ra những điểm mình quan tâm nhưng thường cần phải làm rõ các thành ngữ và tham khảo các yếu tố văn hóa.
- Bài đọc có thể kết hợp giữa cụ thể và trừu tượng, chứa đựng khái niệm hoặc chủ đề chuyên môn, bao gồm các dữ liệu, thể hiện thái độ, ý kiến. Có thể đòi hỏi khả năng suy luận ở mức độ trung bình để phát hiện ra quan điểm của tác giả và mục đích, chức năng của bài đọc.
- Có thể đọc phục vụ nhiều mục đích như để lấy thông tin, để học ngôn ngữ và phát triển kỹ năng đọc. Sử dụng được từ điển đơn ngữ khi đọc để phát triển từ vựng.

2.4. Trình độ Viết B2

Người sử dụng ngôn ngữ:

- Có thể hoàn thành tương đối tốt các nhiệm vụ viết từ đơn giản đến khá phức tạp về các chủ đề thông thường hoặc trừu tượng. Có thể tổng hợp, đánh giá thông tin và lập luận từ nhiều nguồn và trình bày dưới dạng văn bản viết phù hợp

II. Khung năng lực tương đương cấp độ B2

2.1. Trình độ nói B2

Người sử dụng ngôn ngữ:

- Có thể giao tiếp một cách hiệu quả trong hầu hết các tình huống hàng ngày và trong các tình huống công việc quen thuộc.
- Có thể tham gia các cuộc hội thoại một cách tự tin. Có thể tương tác với mức độ tức thì và trôi chảy tương đối vvois những người cùng hội thoại.
- Có thể trình bày khái quát hoặc cụ thể các chủ đề quen thuộc, các đề tài mang tính học thuật hoặc liên quan đến lĩnh vực chuyên môn của mình. Độ dài trình bày khoảng 7 đến 12 phút.
- Có thể miêu tả, nêu ý kiến và giải thích; tổng hợp các ý kiến phức tạp khác nhau, nêu giả thuyết. Có thể phát triển lập luận một cách hệ thống, biết nhấn mạnh các điểm quan trọng một cách phù hợp.
- Có khả năng đáp ứng phù hợp với các tình huống đòi hỏi các mức độ trang trọng/ nghi lễ (formal) trong giao tiếp xã hội.
- Có thể sử dụng khá đa dạng các cấu trúc câu và vốn từ vựng cụ thể, trù tượng hoặc mang tính thành ngữ.
- Có thể mắc một số lỗi ngữ âm và ngữ pháp nhưng ít khi cản trở giao tiếp.
- Có thể giao tiếp qua điện thoại về một số chủ đề ít quen thuộc.

2.2. Trình độ Nghe B2

Người sử dụng ngôn ngữ:

- Có thể nghe hiểu các ý chính, các chi tiết, mục đích, thái độ của người nói và mức độ nghi thức, phong cách của người nói trong các bối cảnh sử dụng ngôn ngữ đòi hỏi người nghe có trình độ trung bình, bao gồm cả những cuộc thảo luận có tính chuyên ngành thuộc chuyên môn của người sử dụng ngôn ngữ.
- Có thể nghe hiểu hầu hết các hội thoại nghi thức và phi nghi thức, thuộc các chủ đề quen thuộc, và một số phát ngôn trong môi trường công việc hoặc kỹ thuật mà mình am hiểu, tốc độ nói bình thường.
- Có thể hiểu những đoạn lời nói khá dài, có các ý tưởng trù tượng hoặc cách lập luận khá phức tạp thuộc các chủ đề quen thuộc.
- Có thể theo dõi được các điểm chính của một bài giảng, bài nói chuyện chuyên đề hoặc báo cáo cũng như các kiểu trình bày thuộc học thuật, chuyên môn.
- Có thể hiểu khá nhiều từ và các cách diễn đạt trù tượng hoặc mang tính khái niệm.

1.4. Trình độ Viết B1

- Học viên có khả năng hoàn thành các nhiệm vụ viết tương đối phức tạp.
- Có thể truyền đạt có hiệu quả các thông tin quen thuộc trong một bộ cục chuẩn quen thuộc.
- Có thể viết các bức thư và bài viết dài một, hai đoạn.
- Có thể điền mẫu khai xin việc với các nhận xét ngắn về kinh nghiệm, khả năng, ưu điểm; có thể làm báo cáo, tóm tắt và đưa ra ý kiến về các thông tin, sự kiện về những đề tài hay gặp hoặc hiếm gặp liên quan đến lĩnh vực chuyên môn của mình.
- Có thể viết lại các thông tin đơn giản, nghe được hoặc nhìn thấy; có thể ghi chép khi nghe các bài trình bày ngắn hoặc từ các tài liệu tham khảo.
- Có thể ghi chép thông tin từ băng, biểu dưới dạng một đoạn văn mạch lạc.
- Có thể viết các báo cáo ngắn gọn theo một định dạng chuẩn đã quy ước sẵn, truyền đạt được các thông tin, sự kiện và/hoặc lý giải cho các hành động.
- Có thể ghi chép khi nghe giảng, hội nghị, hội thảo với độ chính xác tương đối để sử dụng sau này với điều kiện đề tài quen thuộc, bài nói rõ ràng có bố cục mạch lạc.
- Có thể ghi lại lời nhắn điện thoại hàng ngày.
- Thể hiện khả năng kiểm soát viết tốt với các cấu trúc đơn giản song vẫn gặp khó khăn với một số cấu trúc phức tạp; một số câu/ cụm từ viết ra nghe chưa tự nhiên (ghép từ).

quan đến bản thân, tại nơi làm việc, trường học... Tốc độ lời nói chậm đến trung bình.

- Có thể hiểu khá nhiều từ ngữ thông thường và một số lượng rất hạn chế các thành ngữ.

- Có thể hiểu các diễn ngôn trong ngữ cảnh rõ ràng, về các kinh nghiệm và kiến thức chung. Nắm được ý chính những đoạn thảo luận khá dài.

- Theo dõi được một bài giảng hay bài nói chuyện thuộc chuyên ngành/lĩnh vực công việc của mình. Có thể ghi chép vắn tắt nội dung chính và một vài chi tiết trong khi nghe.

- Có thể hiểu các tập hợp chỉ dẫn/ hướng dẫn ngắn, các thông tin kỹ thuật đơn giản, hiểu các câu hỏi trực tiếp về kinh nghiệm bản thân hoặc các chủ đề quen thuộc.

- Có thể đôi lúc yêu cầu người nói nhắc lại.

- Có thể nghe hiểu, đoán trước được các lời nhắn đơn giản trên điện thoại, nhưng vẫn gặp nhiều khó khăn.

1.3. Trình độ Đọc B1

Người sử dụng ngôn ngữ:

- Có thể đọc và nắm ý chính, hiểu các từ chủ yếu và chi tiết quan trọng trong một văn bản đơn giản (ba đến năm đoạn) hoặc bài đọc không theo hình thức văn xuôi trong ngữ cảnh sử dụng ngôn ngữ có yêu cầu khá cao.

- Có thể đọc lướt tìm một số chi tiết cụ thể trong các văn bản dạng văn xuôi, bảng, biểu và lịch trình dùng cho mục đích phân tích, so sánh. Có thể thu thập thông tin từ nhiều phần của một văn bản hoặc từ nhiều văn bản khác nhau nhằm hoàn thành một nhiệm vụ cụ thể.

- Xác định được các kết luận chính thức trong các văn bản mang tính nghị luận.

- Có thể hiểu tin nhắn, thư, lịch trình, hành trình được đánh máy hoặc viết tay rõ ràng.

- Có thể lấy thông tin về các chủ điểm quen thuộc từ các văn bản có bố cục rõ ràng, gần gũi với kiến thức nền, lĩnh vực chuyên môn của mình hoặc trải nghiệm bản thân.

- Có thể thường xuyên dùng từ điển đơn ngữ dạng đơn giản, thiết kế cho người học như ngôn ngữ thứ hai hoặc ngoại ngữ.

- Ngôn ngữ của văn bản chủ yếu là cụ thể và sát với thực tế, với một số mục từ trừu tượng, chứa đựng các khái niệm chuyên môn và có thể đòi hỏi kỹ năng suy luận ở mức độ thấp để hiểu (ví dụ người học có thể đoán một vài từ mới bằng cách nhận ra tiền tố và hậu tố).

Phụ lục IIIa
KHUNG NĂNG LỰC NGOẠI NGỮ
TƯƠNG ĐƯƠNG CẤP ĐỘ B1 VÀ B2 CỦA KHUNG CHÂU ÂU
ÁP DỤNG TRONG ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ TIẾN SĨ

*(Kèm theo Thông tư số: 05 /2012/TT- BGDĐT ngày 15 tháng 2 năm 2012
của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)*

I. Khung năng lực tương đương cấp độ B1

1.1. Trình độ Nói B1

Người sử dụng ngôn ngữ:

- Có thể tham gia vào các cuộc trao đổi xã giao không chuẩn bị trước về những chủ đề quen thuộc mà bản thân quan tâm và công việc thường nhật một cách khá tự tin. Có thể duy trì một cách hợp lý và trôi chảy cuộc hội thoại.

- Có thể cung cấp tương đối chi tiết thông tin, ý kiến, có thể miêu tả, báo cáo và kể lại một sự kiện/tình huống. Có thể phát triển lập luận đơn giản.

- Có thể sử dụng đa dạng các cấu trúc đơn giản và một số cấu trúc phức tạp nhưng đôi khi lược bỏ/giảm bớt một số thành phần như mạo từ, động từ thì quá khứ. Tuy nhiên vẫn mắc nhiều lỗi phát âm và ngữ pháp, đôi khi gây cản trở giao tiếp.

- Có thể sử dụng tập hợp những từ dùng hàng ngày, ngữ đoạn và thành ngữ quen thuộc.

- Có thể đạt mức lưu loát trong giao tiếp thông thường, nhưng vẫn còn nhiều chỗ ngập ngừng và đôi khi cần có sự hỗ trợ của người cùng đối thoại.

- Có thể trao đổi qua điện thoại những vấn đề quen thuộc, nhưng còn gặp nhiều khó khăn và lúng túng khi không có hình ảnh/phương tiện nghe nhìn hỗ trợ.

- Có thể trình bày có chuẩn bị trước một vấn đề, đề tài quen thuộc trong lĩnh vực công việc, nghiên cứu của mình, với các điểm chính được giải thích với độ chính xác tương đối.

1.2. Trình độ Nghe B1

Người sử dụng ngôn ngữ:

- Có thể nghe lấy ý chính và xác định được các từ ngữ mấu chốt và những chi tiết quan trọng trong ngôn ngữ nói có độ khó trung bình (các đoạn hội thoại trực diện, các băng hình băng tiếng, các chương trình phát thanh) trong các tình huống giao tiếp nghi thức, bán nghi thức hoặc phi nghi thức (formal, semi-formal or informal), về các chủ đề hàng ngày quen thuộc liên

Phụ lục III

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

(Kèm theo Thông tư số: 05 /2012/TT- BGDĐT ngày 15 tháng 2 năm 2012
của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

Tiếng Anh

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

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

Một số tiếng khác

Cấp độ (CEFR)	tiếng Nga	tiếng Pháp	tiếng Đức	tiếng Trung	tiếng Nhật
B1	TRKI 1	DELFB1 TCF niveau 3	B1 ZD	HSK cấp độ 3	JLPT N4
B2	TRKI 2	DELFB2 TCF niveau 4	B2 TestDaF level 4	HSK cấp độ 4	JLPT N3

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

Phụ lục II.7:

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc Lập - Tự do - Hạnh Phúc

GIẤY CHỨNG NHẬN THÂM NIÊN CÔNG TÁC

Tôi tên là:

Sinh ngày:thángnăm.....Dân tộc:

Nơi sinh:

Quê quán:

Năm tốt nghiệp Đại học:..... Chuyên ngành:.....

Năm tốt nghiệp Cao học:..... Chuyên ngành:

Công việc đang làm:.....

Đơn vị công tác:

Địa chỉ liên hệ:.....ĐT

Tôi đã có thâm niên công tác phù hợp với chuyên ngành đào tạo liên tục là năm (từ tháng...năm.....), trong đó năm hợp đồng và ...năm trong biên chế.

Tôi xin cam đoan các nội dung khai trên là đúng sự thật. Nếu có gì sai trái tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật.

Huế, ngày tháng năm 20....

Xác nhận của cơ quan

Người làm đơn

Phụ lục II.6:

BẢN KÊ KHAI CÁC CÔNG TRÌNH KHOA HỌC ĐÃ CÔNG BỐ

Họ và tên:

Ngày và nơi sinh:

Nơi công tác:

Các công trình đã được công bố:

(Tên công trình, Tên tạp chí, số ... tháng ... năm ...)

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

Tôi xin gửi kèm theo đây bản chụp các công trình đó (Tờ bìa của tạp chí trong đó có công trình được công bố, phần mục lục của số tạp chí đó và bài viết của tác giả trong tạp chí).

....., ngày tháng năm 20.....
Người kê khai

Phụ lục II.5: Nội dung thư giới thiệu

Mỗi người dự tuyển phải có hai thư giới thiệu của hai nhà khoa học có chức danh khoa học như giáo sư, phó giáo sư hoặc học vị tiến sĩ cùng chuyên ngành; hoặc một thư giới thiệu của một nhà khoa học có chức danh khoa học hoặc học vị tiến sĩ cùng chuyên ngành và một thư giới thiệu của thủ trưởng đơn vị công tác của thí sinh.

Những người giới thiệu này cần có ít nhất 6 tháng công tác hoặc cùng hoạt động chuyên môn với thí sinh và trong đó có một nhà khoa học sẽ nhận làm người hướng dẫn luận án.

Thư giới thiệu phải nằm trong phong bì dán kín có chữ ký giáp lai của người giới thiệu.

THƯ GIỚI THIỆU

Kính gửi: Hội đồng tuyển sinh sau đại học, Đại học Huế

Tôi tên là:

Học vị:

Chức danh khoa học:

Chuyên ngành:

Mã số chuyên ngành:

Chức vụ và đơn vị công tác:

Giới thiệu thí sinh:

dự tuyển nghiên cứu sinh chuyên ngành:

tại Đơn vị đào tạo: thuộc Đại học Huế, đợt tuyển sinh tháng ... năm

Tôi đã cùng công tác hoặc hoạt động chuyên môn với thí sinh từ:

Tôi xin giới thiệu, nhận xét, đánh giá về năng lực và phẩm chất của người dự tuyển như sau:

1. Về phẩm chất đạo đức, đặc biệt đạo đức nghề nghiệp:

2. Về năng lực hoạt động chuyên môn:

3. Về phương pháp làm việc:

4. Về khả năng nghiên cứu:

5. Về 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:

9. Căn cứ những nhận xét trên, tôi xin giới thiệu với Hội đồng thí sinh làm nghiên cứu sinh với mức độ ủng hộ giới thiệu (đánh dấu x vào dòng phù hợp):

- Giới thiệu:

- Giới thiệu với sự ủng hộ cao:

Nếu ứng viên trúng tuyển nghiên cứu sinh, tôi đồng ý/không đồng ý nhận làm người hướng dẫn khoa học.

Huế, ngày tháng năm

Người giới thiệu

Phụ lục II.4: Bài luận

YÊU CẦU ĐỐI VỚI BÀI LUẬN VỀ DỰ ĐỊNH NGHIÊN CỨU CỦA THÍ SINH

Bài luận về dự định nghiên cứu cần phản ánh trí tuệ, những điểm mạnh và tích cực của người viết, trình bày bằng một văn phong trong sáng, rõ ràng, qua đó cung cấp một hình ảnh rõ nét về thí sinh, với những thông tin mới mẻ (không lặp lại những thông tin có thể thấy trong hồ sơ như kết quả học tập, nghiên cứu...). Bài luận dài 6 - 7 trang, gồm những nội dung chính sau đây:

1. Lý do lựa chọn đề tài, lĩnh vực nghiên cứu: Phải đề cập và lý giải được tính cấp thiết, ý nghĩa khoa học (lý thuyết) và thực tiễn của đề tài đã chọn để thực hiện. Tổng quan về các kết quả nghiên cứu trong và ngoài nước của vấn đề (lĩnh vực) khoa học liên quan đề tài nghiên cứu. Thực trạng nghiên cứu của vấn đề (lĩnh vực) khoa học ở trong nước từ trước đến nay. Kết quả nghiên cứu của vấn đề (lĩnh vực) khoa học ở nước ngoài đã có cho đến nay. Khi trình bày cần nêu được các thành tựu, kết quả nghiên cứu lý thuyết, thực nghiệm và ứng dụng thực tiễn cũng như phân tích những tồn tại, sai lầm (nếu có) của các công trình thuộc vấn đề (lĩnh vực) khoa học liên quan đề tài nghiên cứu.

2. Mục tiêu và mong muốn đạt được khi đăng ký đi học nghiên cứu sinh.

3. Lý do lựa chọn cơ sở đào tạo (nơi thí sinh đăng ký dự tuyển). Nêu thêm nơi nghiên cứu đề tài. Ngoài các Trường trong Đại Học Huế, người dự tuyển cần nói rõ Trường, Viện nghiên cứu nào dự kiến chọn để triển khai thực nghiệm (nếu có).

4. Những dự định và kế hoạch để đạt được những mục tiêu mong muốn. Nêu kế hoạch dự kiến triển khai nghiên cứu đề tài: Các nội dung học tập, nghiên cứu cũng như Hội thảo khoa học, thi, công bố kết quả nghiên cứu... cần phải kế hoạch hóa theo quý, nửa năm, năm (có thể theo tháng) để người dự tuyển sau này bám sát thực hiện, đồng thời cơ quan quản lý đào tạo dễ dàng đánh giá tiến độ, chất lượng học tập và nghiên cứu của người dự tuyển sau khi trúng tuyển.

5. Kinh nghiệm (về nghiên cứu, về thực tế, hoạt động xã hội và ngoại khóa khác); kiến thức, sự hiểu biết và những chuẩn bị của thí sinh trong vấn đề dự định nghiên cứu, phản ánh sự khác biệt của cá nhân thí sinh trong quá trình học tập trước đây và những kinh nghiệm đã có. Lý giải về những khiếm khuyết hay thiếu sót (nếu có) trong hồ sơ như kết quả học đại học, thạc sĩ chưa cao...

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

7. Đề xuất người hướng dẫn (nếu có, có thể đề xuất giảng viên ngoài ĐHH nhưng phải có ít nhất một giảng viên trong ĐHH).

4. BỆNH CHUYÊN KHOA :

- Mắt: Thị lực: không kính: - Mắt phải :..... Mắt trái:.....
Có kính : - Mắt phải :.....Mắt trái.....

- Bệnh về mắt:.....

Tên Bác sĩ khám:.....

- Tai mũi họng :

Thính lực : Nói thường 5m : - Tai phải :..... Tai trái:.....

Nói thầm 0,5 m : - Tai phải :..... Tai trái :.....

- Bệnh về TMH:.....

Tên Bác sĩ khám:.....

- Bệnh Răng Hàm Mặt :.....

Tên Bác sĩ khám :.....

- Bệnh phụ khoa :.....

Tên Bác sĩ khám:.....

- Bệnh về Da Liễu:.....

Tên Bác sĩ khám:.....

5. BỆNH CHUYÊN KHOA KHÁC:

KẾT LUẬN

- Tình trạng sức khỏe

Huế, ngày ... tháng ... năm ...

GIÁM ĐỐC

(Ghi rõ họ tên, ký tên đóng dấu)

Phụ lục II.3: Phiếu khám sức khỏe

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc Lập - Tự Do - Hạnh Phúc

PHIẾU KHÁM SỨC KHỎE

A. PHẦN TỰ KHAI

Họ và tên : Nam, Nữ.....
Sinh ngày :tháng..... nămNghề nghiệp.....
Đơn vị :
Chỗ ở:.....

B. PHẦN KHÁM

I. Thể lực : Chiều cao:..... cm: cân nặng:.....kg
Vòng ngực :thở ra:.....cm; hít vào:.....cm; trung bình.....cm
Pignet:..... Phân loại sức khỏe (1,2,3,4,5).....
Tên người đo:

II. Bệnh tật :

1. BỆNH NỘI KHOA :

- Tuần hoàn : Mạch.....lần/phút; Huyết áp: tối đa:.....mmHg: tối thiểu.....mmHg
- Tim:.....

Tên người đo:.....

- Hô hấp: Lồng ngực:.....

Phổi:.....

- Gan:.....

- Lách:.....

- Dạ dày:.....

- Ruột :

Tên Bác sĩ khám:.....

2. BỆNH TÂM THẦN, THẦN KINH:

Tên Bác sĩ khám :

3. BỆNH NGOẠI KHOA: Đã mổ lần nào chưa? Thời gian?

- Hệ vận động - Cột sống :

- Chi trên :

- Chi dưới :

- Tình trạng các khớp, xương trên, xương, cơ :

- Tĩnh mạch:.....

- Hậu môn :

- Bộ phận tiết niệu, sinh dục:.....

- Khô U:.....

Tên Bác sĩ khám :

2.1. Mục tiêu nghiên cứu đề tài luận án: Mục tiêu nghiên cứu phải bao gồm mục tiêu về lý thuyết, thực nghiệm và ứng dụng thực tiễn.

2.2. Đối tượng nghiên cứu: Nêu lên và lý giải chọn đối tượng và số lượng hay qui mô đối tượng nghiên cứu (bệnh nhân, cây trồng, vật nuôi, lãnh thổ, lĩnh vực khoa học-công nghệ...)

2.3. Nội dung và phạm vi nghiên cứu: Ở đây phải trình bày rõ các nội dung nghiên cứu chủ yếu và phạm vi đi sâu trên cơ sở xét tới yêu cầu đáp ứng mục tiêu của luận án và tính chất khả thi trong thực hiện.

Chương III. Phương pháp nghiên cứu đề tài luận án:

Trong chương này NCS phải nêu ra được hệ thống các phương pháp nghiên cứu đề tài theo các nội dung nghiên cứu đã xác định ở chương II. Mỗi một phương pháp (đôi khi tổ hợp một vài phương pháp) được trình bày trong một tiểu mục tương ứng. Khi luận cứ việc vận dụng một phương pháp nghiên cứu chú ý nói rõ khả năng của phương pháp đó giải quyết được nhiệm vụ chủ yếu nào, mức độ chính xác và hiện đại so với các phương pháp, thiết bị khác cũng như khả năng tiếp cận, sử dụng trang thiết bị khi triển khai nghiên cứu theo phương pháp ấy.

Chương IV. Nơi nghiên cứu đề tài, dự kiến kế hoạch và kinh phí, trang thiết bị chủ yếu phục vụ nghiên cứu đề tài:

4.1. Nơi thực hiện đề tài: Ngoài các Trường trong Đại Học Huế, NCS cần nói rõ Trường, Viện nghiên cứu nào dự kiến chọn để triển khai thực nghiệm (nếu có).

4.2. Kế hoạch dự kiến triển khai nghiên cứu đề tài: Các nội dung học tập, nghiên cứu cũng như Hội thảo khoa học, thi, công bố kết quả nghiên cứu... cần phải kế hoạch hóa theo quý, nửa năm, năm (có thể theo tháng) để NCS và giáo viên hướng dẫn khoa học bám sát thực hiện, đồng thời cơ quan quản lý đào tạo để dàng đánh giá tiến độ, chất lượng học tập và nghiên cứu của NCS.

4.3. Dự kiến nhu cầu kinh phí, trang thiết bị kỹ thuật, mẫu vật, hóa chất phục vụ nghiên cứu đề tài:

Để triển khai nghiên cứu đề tài NCS phải dự trù kinh phí, trang thiết bị kỹ thuật chủ yếu, mẫu vật, hóa chất... đồng thời lên kế hoạch về sử dụng kinh phí, trang thiết bị, mẫu vật... đó để cơ quan quản lý đào tạo có cơ sở đánh giá kỹ hơn về tính chất khả thi của đề tài nghiên cứu với nội dung và phương pháp nghiên cứu đã chọn, nhất là xem xét việc hỗ trợ kinh phí và các điều kiện nghiên cứu khác cho NCS.

Tài liệu tham khảo chủ yếu:

Tài liệu tham khảo bao gồm sách, tạp chí, các ấn phẩm khoa học chính thức (đã công bố hoặc lưu trữ) khác mà NCS đã đọc, sử dụng ý tưởng khoa học hoặc kết quả thực nghiệm và phải được chỉ rõ việc sử dụng các tài liệu đó trong bản thuyết minh đề cương nghiên cứu luận án.

B. Trình bày đề cương nghiên cứu luận án Tiến sĩ.

Toàn bộ bản thuyết minh đề cương nghiên cứu đề tài, tùy thuộc tính chất và lĩnh vực khoa học, sẽ được trình bày theo các phần, chương, kể cả biểu bảng, đồ thị, phụ lục và tài liệu tham khảo với khối lượng khoảng từ 25 đến 35 trang đánh máy vi tính trên khổ giấy A4 (nên trình bày trên một mặt giấy). Nội dung của đề cương nghiên cứu phải được trình bày ngắn gọn, khúc chiết, sạch sẽ, có đánh số trang và đánh số biểu bảng, đồ thị và phụ lục (nếu có).

Một đề cương nghiên cứu luận án Tiến sĩ hoàn chỉnh cần được trình bày theo trình tự sau đây: - Bìa đề cương nghiên cứu luận án Tiến sĩ. Trình bày bìa đề cương theo mẫu.

- + Bìa ngoài (nên làm bằng giấy cứng) xem mẫu (A)
- + Bìa trong (trang phụ bìa) xem mẫu (B)

(A)

Bộ Giáo dục và Đào tạo Đại Học Huế Trường Đại học Y khoa
ĐỀ CƯƠNG NGHIÊN CỨU LUẬN ÁN TIẾN SĨ Y HỌC
Tên đề tài nghiên cứu: Người thực hiện:
Huế 2000

(B)

Bộ Giáo dục và Đào tạo Đại Học Huế Trường Đại học Nông lâm
ĐỀ CƯƠNG NGHIÊN CỨU LUẬN ÁN TIẾN SĨ NÔNG NGHIỆP Chuyên ngành: Kỹ thuật trồng trọt Mã số: 4.01.08
Tên đề tài nghiên cứu:
Người thực hiện Người hướng dẫn khoa học: GS.TS Nguyễn Anh PGS.TS Hồ Ba
Huế 2000

- Bảng các ký hiệu, bảng chữ viết tắt. Bảng chữ viết tắt cần trình bày bằng chữ cái có kèm theo chữ viết giải nghĩa đầy đủ. Không lạm dụng chữ viết tắt, nhất là những cụm từ dài hoặc ít xuất hiện trong đề cương nghiên cứu.

- Mục lục: Trong trang (có thể vài trang) mục lục chỉ ghi các phần, chương. Đối với mỗi chương chỉ cần ghi đến mục là đủ.

- Mở đầu: Nội dung trình bày trong phần mở đầu đã đề cập ở trên, trong đó cần tránh "lấn sân" sang mục tiêu, nội dung nghiên cứu của đề tài.

- Các chương: Số thứ tự các chương, mục, tiểu mục phải đánh số bằng hệ thống số Ả rập. Mục, tiểu mục (đôi khi cần đến tiểu mục phụ) được đánh số bằng nhóm hai, ba hoặc bốn (đối với tiểu mục phụ) chữ số tương ứng và cách nhau một dấu chấm. Ví dụ:

Chương 2

Mục 2.1

Tiểu mục 2.1.2

Tiểu mục phụ 2.1.2.3

- Danh mục tài liệu tham khảo chủ yếu: Tài liệu tham khảo phải xếp riêng và trình bày theo trình tự khối tiếng cũng như giữ nguyên văn tiếng đó (Việt, Nga, Anh, Pháp, Đức, Trung...). Tài liệu tham khảo trong cùng khối tiếng phải được ghi theo thứ tự A,B,C... của họ tác giả (kể cả ấn phẩm khoa học đã dịch ra tiếng Việt và xếp trong khối tiếng Việt) hoặc theo tên tác giả đối với người Việt Nam hoặc là từ đầu của tên tài liệu tham khảo không có tác giả cụ thể đứng tên.

Mỗi ấn phẩm khoa học đưa vào tài liệu tham khảo phải ghi đầy đủ các thông tin bắt buộc theo trình tự sau: số thứ tự; họ và tên tác giả; tên tài liệu; nguồn tài liệu (tên tạp chí, tập, số, năm xuất bản hoặc tên nhà xuất bản, nơi xuất bản); trang (trang 5-8). Ví dụ:

2. Trần Bình - Một vài ý kiến đánh giá về từ ghép song tiết tiếng Việt. *Ngôn ngữ* 2/1983. tr 25-28.

4. Grisanhin K.V. *Động lực học sông ngòi*. NXB ĐHTH-CN. 1981. tr 200-207.

- Phụ lục (nếu có).

Phụ lục VI: Yêu cầu, quy định chung về nội dung, hình thức của luận án, tóm tắt và trích yếu luận án

1. Nội dung hình thức luận án

1.1. Về nội dung: Luận án phải đạt được các mục tiêu nghiên cứu, có đóng góp mới. Nội dung luận án phải được trình bày khúc chiết, chặt chẽ theo trình tự:

- Mở đầu;
- Chương 1: Tổng quan tài liệu;
- Chương 2: Đối tượng và phương pháp nghiên cứu;
- Chương 3: Kết quả nghiên cứu;
- Chương 4: Bàn luận;
- Kết luận và kiến nghị;
- Danh mục các công trình NCKH công bố của tác giả;
- Tài liệu tham khảo;
- Phụ lục (nếu có).

1.2. Về hình thức

1.2.1. Trình bày luận án

- Bìa luận án
- Trang phụ bìa
- Trang lời cam đoan
- Ký hiệu viết tắt
- Mục lục (nội dung)
- Danh mục các biểu, bảng
- Danh mục hình vẽ, biểu đồ, sơ đồ
- Đặt vấn đề
- Phần nội dung
- Kết luận
- Danh mục các công trình khoa học liên quan đã công bố.
- Tài liệu tham khảo
- Phần phụ lục

1.2.2. Những quy định về hình thức của luận án

1.2.2.1. Bìa của luận án: Bìa cứng, trên bìa có các chữ như, Tiếng Việt in chữ đủ dấu (theo mẫu).

1.2.2.2. Trang phụ bìa (trang title): Đây trang thứ nhất của luận án, không đánh thứ tự trang. Trên trang này ghi như ở trang bìa, ngoài ra còn thêm tên chuyên ngành, mã số (quy định của Bộ GD-ĐT) và tên thầy hướng dẫn (theo mẫu).

1.2.2.3. Lời cam đoan: Tác giả luận án phải cam đoan số liệu nghiên cứu trong luận án là của riêng mình, trung thực, chính xác.

1.2.2.4. Ký hiệu viết tắt (nếu có): Nếu luận án có sử dụng chữ viết tắt thì mới có trang này, vị trí thường đặt sau lời cam đoan. Các ký hiệu viết tắt được viết ở phía trái, các chữ đầy đủ tương ứng viết ngang hàng phía phải của trang giấy. Trình bày xong ký hiệu này mới chuyển sang ký hiệu khác, trên những

dòng tách biệt. Thứ tự trình bày ký hiệu viết tắt được tuân theo thứ tự bảng chữ cái.

1.2.2.5. Mục lục: Mục lục phản ánh khái quát nội dung của luận án.

Trong phần mục lục cần ghi rõ tên chương, tên mục và tiểu mục của chương có trong luận án. Các tên này phải đúng như vốn có trong luận án. Thứ tự của chúng là thứ tự xuất hiện trong luận án.

1.2.2.6. Danh mục bảng, biểu: Ghi theo tuần tự, theo chương.

1.2.2.7. Danh mục các hình vẽ, biểu đồ, sơ đồ: Theo tuần tự và theo chương.

1.2.2.8. Đặt vấn đề: Phần này được trình bày ngay sau mục lục, khoảng 2-3 trang.

1.2.2.9. Phần nội dung

1.2.2.10. Kết luận: Được trình bày sau phần nội dung (1-2 trang).

1.2.2.11. Danh mục công trình khoa học liên quan đã công bố

1.2.2.12. Danh mục tài liệu tham khảo

Được đặt ngay sau phần kết luận. Số tài liệu bao nhiêu là tùy, nhưng khoảng 80- 90 tài liệu tham khảo là vừa. Phải có ít nhất 30% tài liệu trong 5 năm gần nhất.

Các tài liệu tham khảo phải được xếp riêng theo từng khối tiếng (Việt, Anh, Pháp, Đức, Nga,...). Trình tự sắp xếp danh mục tài liệu tham khảo trong từng khối tiếng theo nguyên tắc thứ tự bảng chữ cái.

Tên tác giả trong nước thì thứ tự bảng chữ cái được lấy theo TÊN chứ không phải theo HỌ, nhưng vẫn viết họ và tên đệm trước.

Tên tác giả nước ngoài được xếp theo HỌ (kể cả các tài liệu đã dịch ra tiếng Việt và xếp ở khối tiếng Việt).

Các tài liệu không có tác giả thì xếp theo tên từ đầu của tên tài liệu.

Các tài liệu tham khảo khi liệt kê vào danh mục phải đầy đủ các thông tin cần thiết và theo trình tự sau:

- Số thứ tự (được đặt trong ngoặc đứng []).Họ tên tác giả, tên tài liệu (in nghiêng), nguồn (tên tạp chí, tập, số, năm, hoặc tên nhà xuất bản, nơi xuất bản), trang (hoặc số trang đối với sách).

- Số thứ tự được đánh liên tục từ 1 đến hết qua tất cả các khối tiếng.

Cách ghi trích dẫn:

Số thứ tự của tài liệu tham khảo là ký hiệu thay cho địa chỉ chi tiết của sách, bài báo đó và được chỉ ra khi được trích dẫn ở phần nội dung chính của luận văn.

Tài liệu tham khảo chỉ có giá trị khi được trích dẫn trong luận văn, các tài liệu không có trích dẫn lần nào trong luận văn là không hợp lệ.

Đối với tài liệu khi trích dẫn chỉ cần đặt số thứ tự của bài đó trong ngoặc vuông [], ví dụ [19].

Đối phần được trích dẫn từ nhiều tài liệu khác nhau, số thứ tự của các tài liệu được đặt độc lập trong từng ngoặc vuông, ví dụ [6], [12], [27].

1.3. Một số quy định chung

1.3.1. Cách trình bày và đánh số thứ tự chương, mục và tiểu mục: Chỉ sử dụng hệ thống số Ả-rập, đánh theo lũy tiến (không dùng số La Mã, không dùng ký tự A,B,C...).

1.3.2. Bảng biểu

Đánh số thứ tự theo chương (thí dụ Bảng 3.10, bảng 3.11... nghĩa là bảng thứ 10 và 11 của chương 3), tên bảng để trên bảng, còn tên ảnh và hình, biểu đồ, đồ thị để dưới ảnh, hình, biểu đồ hay đồ thị tương ứng. Bảng biểu, đồ thị, ảnh được đánh số thứ tự riêng theo từng loại. Các số liệu trong bảng phải có đơn vị đo, các trục của biểu đồ và đồ thị cũng phải có tên và thang đo. Các ảnh phải ghi rõ xuất xứ.

1.3.3. Khổ giấy luận án: Thống nhất dùng giấy trắng khổ A4 (210 x 297 mm) .

1.3.4. Đặt lề: Đề cân đối, đẹp khi đóng xong luận án nên đặt lề như sau:

- Lề trên, dưới: 3 cm.
- Lề trái: 3,5 cm; lề phải: 2cm.

1.3.5. Chữ viết và đặt lề trang in

Luận án được in vi tính trên một mặt của tờ giấy. In phông chữ 13- 14 WINWORD. Mỗi trang 26 - 28 dòng, trong vi tính đặt dẫn dòng 1,5 LINE là vừa. Các bảng biểu trình bày theo chiều ngang khổ giấy thì đầu bảng là lề trái của trang.

1.3.6. Cách viết tên chương, mục, tiểu mục

Tên chương, mục và tiểu mục cần được viết thống nhất cho mỗi loại về kiểu chữ, khổ chữ và độ đậm nhạt... Sự thống nhất này được thực hiện trong suốt luận án. Tên chương được viết trên đầu trang mới, dưới tên chương nên để trống 2 dòng. Không để tên mục, tiểu mục ở cuối chân trang.

1.3.7. Trình bày ký hiệu viết tắt

Chữ cần viết tắt khi xuất hiện lần đầu trong luận án được viết đầy đủ và liền đó đặt ký hiệu viết tắt của chữ đó trong ngoặc đơn. Ký hiệu viết tắt phải được dùng thống nhất trong toàn luận án. Không viết tắt trong phần mục lục, đặt vấn đề và kết luận.

1.3.8. Vị trí ghi số trang : Số thứ tự của trang được ghi ở chính giữa lề trên hoặc lề dưới, hoặc ở góc phải lề trên hoặc lề dưới đều được. Song phải thống nhất cho mọi trang của luận án.

TÀI LIỆU THAM KHẢO

Tiếng Việt

1. Quách Ngọc Ân (1992), “ Nhìn lại hai năm phát triển lúa lai”, *Di truyền học ứng dụng*, 98 (1), tr. 10-16.
2. Bộ Nông nghiệp và PTNT (1996), *Báo cáo tổng kết 5 năm (1992-1996) phát triển lúa lai*, Hà Nội.
3. Nguyễn Hữu Đồng, Đào Thanh Bằng, Lâm Quang Dự, Phan Đức Trục (1997), *Đột biến-Cơ sở lý luận và ứng dụng*, Nxb Nông nghiệp, Hà Nội.

Tiếng Anh

28. Anderson J.E. (1985), The Relative Inefficiency of Quota, The Cheese Case, *American Economic Review*, 75(1), pp.178-90.
29. Borkakati R.P., Virmani S.S. (1997), Genetics of thermosensitive genic male sterility in Rice, *Euphytica* 88, pp. 1-7.
30. Institute of Economics (1988), *Analysis of Expenditure Pattern of Urban Households in Vietnam*, Department of Economics, Economic Research Report, Hanoi.

2. Nội dung và hình thức quyển tóm tắt luận án

2.1. Về nội dung

- Tóm tắt luận án cần phải phản ánh trung thực kết cấu, bố cục và những nội dung chính của luận án. Nội dung tóm tắt luận án phải được trình bày theo trình tự bố cục luận án:

Mở đầu;

Chương 1: Tổng quan tài liệu;

Chương 2: Đối tượng và phương pháp nghiên cứu;

Chương 3: Kết quả nghiên cứu;

Chương 4: Bàn luận;

Kết luận và kiến nghị;

Danh mục các công trình NCKH công bố của tác giả;

- Riêng phần kết luận và kiến nghị không được viết dưới dạng tóm tắt mà phải ghi đầy đủ toàn văn kết luận của luận án.

2.2. Về hình thức

- Tóm tắt luận án phải được in chụp với số lượng ít nhất 50 bản trở lên, kích thước 140x210mm (khổ giấy A4 gấp đôi). Tóm tắt luận án phải được trình bày rõ ràng, mạch lạc, sạch sẽ, không được tẩy xóa. Đánh số các bảng, biểu đồ, sơ đồ, hình vẽ phải có cùng số như trong luận án.

- Tóm tắt luận án được trình bày nhiều nhất trong 24 trang, in trên 2 mặt giấy; cỡ chữ Times New Roman 11 của hệ soạn thảo Windword hoặc tương đương. Mật độ chữ bình thường, chế độ dẫn dòng là Exactly 17pt. Lề trên, lề dưới, lề phải, lề trái đều là 2cm. Các bảng, biểu trình bày theo chiều ngang khổ giấy thì đầu bảng là lề trái của trang. Số trang được đánh ở giữa lề trên của mỗi trang giấy.

- Hình thức và nội dung bìa 1, bìa 2 của tóm tắt luận án xem phần phụ lục.

3. Trích yếu luận án

3.1. Yêu cầu

- Bản trích yếu cần phản ánh trung thực và khách quan những nội dung chính của luận án, cần phải diễn đạt chính xác, ngắn gọn, súc tích và sử dụng các thuật ngữ đã được tiêu chuẩn hóa.

- Bản trích yếu luận án không dài quá 2 trang giấy A4.

- Phần kết quả của luận án dài khoảng 200 - 300 chữ.

3.2. Cấu trúc của bản trích yếu

- **Phần mở đầu:**

- Họ tên NCS.
- Tên đề tài luận án.
- Chuyên ngành; Mã số.
- Người hướng dẫn (chức danh khoa học, học vị).
- Tên cơ sở đào tạo.

- **Phần nội dung:**

- Mục đích và đối tượng nghiên cứu.
- Các phương pháp nghiên cứu đã sử dụng.
- Các kết quả chính và kết luận.

Cuối bản trích yếu có chữ ký của NCS và người hướng dẫn.

Mẫu trang bìa luận án (khổ giấy A4, in chữ nhũ):

**ĐẠI HỌC HUẾ
ĐƠN VỊ ĐÀO TẠO**

Họ tên tác giả luận án

TÊN ĐỀ TÀI LUẬN ÁN

LUẬN ÁN TIẾN SĨ..... (NGÀNH)

HUẾ - NĂM

Mẫu trang phụ bì luận án:

**ĐẠI HỌC HUẾ
ĐƠN VỊ ĐÀO TẠO**

Họ tên tác giả luận án

TÊN ĐỀ TÀI LUẬN ÁN

Chuyên ngành:
Mã số:

LUẬN ÁN TIẾN SĨ..... (NGÀNH)

Người hướng dẫn khoa học:

- 1.
- 2.

HUẾ - NĂM

Cách trình bày mục lục (Chú ý: nên sắp xếp sao cho mục lục của luận án gọn trong một trang giấy).

MỤC LỤC

	Trang
Trang phụ bì	
Lời cam đoan	
Mục lục	
Danh mục các ký hiệu, các chữ viết tắt	
Danh mục các bảng	
Danh mục các hình vẽ, biểu đồ, sơ đồ	
Mở Đầu	1
Chương 1: Tổng Quan Tài liệu	
1.1. ...	
1.2. ...	
Chương 2: Đối Tượng và Phương Pháp Nghiên Cứu	
2.1. ...	
2.1.1. ...	
2.1.2. ...	
2.2. ...	
Chương 3: Kết Quả Nghiên Cứu	
Chương 4: Bàn Luận	
Kết Luận và Kiến Nghị	
Danh Mục Các Công Trình Của Tác Giả	
Tài Liệu Tham Khảo	
Phụ Lục	

Mẫu trang bìa 1 tóm tắt luận án (khổ giấy 140 x 200mm)

**ĐẠI HỌC HUẾ
ĐƠN VỊ ĐÀO TẠO**

Họ tên tác giả luận án

TÊN ĐỀ TÀI LUẬN ÁN

Chuyên ngành:
Mã số:

LUẬN ÁN TIẾN SĨ..... (NGÀNH)

HUẾ - NĂM

Mẫu trang bìa 2 tóm tắt luận án (khổ giấy 140 x 200mm)

Công trình được hoàn thành tại:.....

.....

Người hướng dẫn khoa học:.....

(ghi họ tên, chức danh khoa học, học vị):.....

Phản biện 1:.....

.....

Phản biện 2:.....

.....

Phản biện 3:.....

.....

Luận án sẽ được bảo vệ tại Hội đồng chấm luận án cấp Đại học Huế họp tại: ...

.....

Vào hồi giờ.....ngày.....tháng.....năm.....

Có thể tìm hiểu luận án tại thư viện:

(ghi tên thư viện)

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

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

Phụ lục VIII: Hồ sơ nộp sau khi trình luận án cấp cơ sở để gửi phản biện độc lập

**HỒ SƠ NCS NỘP BAN ĐÀO TẠO
SAU KHI TRÌNH LUẬN ÁN CẤP CƠ SỞ**

Trong thời hạn 3 tháng kể từ ngày trình luận án cấp cơ sở, NCS cần phải nộp bổ sung các hồ sơ sau đây:

1. Đơn xin bảo vệ luận án tiến sĩ cấp Đại học Huế của NCS.
 2. Lý lịch khoa học của NCS
 3. Nếu luận án có các điểm cần bổ sung, sửa chữa thì phải có văn bản giải trình cụ thể các điểm đã được bổ sung và sửa chữa và trong luận án, có chữ ký của NCS, người hướng dẫn, chủ tịch Hội đồng đánh giá luận án, các thành viên Hội đồng có ý kiến yêu cầu sửa chữa và xác nhận của Thủ trưởng Đơn vị đào tạo.
 4. Giới thiệu danh sách Hội đồng chấm luận án cấp Đại học Huế: có 20 thành viên trong đó có 50% thành viên ngoài Huế và danh sách các cơ quan, cá nhân gửi tóm tắt luận án.
 5. Bản trích yếu luận án: nêu rõ mục đích, đối tượng nghiên cứu của luận án, các phương pháp đã sử dụng, những kết quả chính và kết quả theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
 6. Nộp 03 quyển luận án đã được bổ sung, sửa chữa (nếu có) (01 quyển có đầy đủ thông tin về nghiên cứu sinh, người hướng dẫn..., 02 quyển không có thông tin), 03 quyển tóm tắt luận án (01 quyển tóm tắt luận án có đầy đủ thông tin, 02 quyển tóm tắt luận án không có thông tin) và 03 bộ công trình khoa học liên quan đến đề tài luận án ((01 bộ có đầy đủ thông tin, 02 bộ không có thông tin).
- Về hình thức luận án và tóm tắt luận án phải thực hiện theo qui định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
 - Vì luận án và tóm tắt luận án của NCS gửi cho phản biện độc lập nhận xét nên NCS cần lưu ý các điểm sau: *Bìa luận án, trang phụ bìa, trang ghi lời cam đoan trong luận án; các trang bìa 1,2,3 trong tóm tắt luận án không có các thông tin về Đơn vị đào tạo, họ tên NCS và người hướng dẫn khoa học.*

Phụ lục IX: Hồ sơ nộp Ban Đào tạo, Đại học Huế sau khi nhận được nhận xét của phản biện độc lập

Trong thời hạn một tháng, NCS cần phải nộp bổ sung các hồ sơ sau đây:

1. **Nộp 2 bản giải trình** về những ý kiến nhận xét của 2 phản biện độc lập về luận án và tóm tắt luận án đã được NCS tiếp thu, bổ sung, sửa chữa hoặc bảo lưu. Bản giải trình cần có chữ ký của NCS, người hướng dẫn và xác nhận của Đại học Huế.
2. **Nộp bổ sung 1 quyển luận án và 2 quyển tóm tắt luận án (bằng tiếng Việt và tiếng Anh)** đã được bổ sung, sửa chữa hoặc bảo lưu theo ý kiến nhận xét của hai phản biện. *Luận án phải đóng bìa cứng, in chữ nhũ, các trang bìa, trang phụ bìa, trang ghi lời cam đoan trong luận án và các trang bìa 1,2,3 trong tóm tắt luận án phải có đầy đủ các thông tin theo như hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.*
3. 01 bộ sao chụp mới nhất các bài báo, công trình khoa học đã công bố.
4. 01 bản thông tin về những đóng góp mới của luận án bằng tiếng Việt và tiếng Anh để đưa lên mạng Internet, gửi theo địa chỉ email: bansdh@hueuni.edu.vn.
5. Bản trích yếu luận án.

Phụ lục X:

MẪU BÁO CÁO TÌNH HÌNH VÀ KẾT QUẢ TUYỂN SINH

(Kèm theo Thông tư số 10/2009/TT-BGDĐT ngày 07/5 /2009 của 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 cần báo cáo:

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

Kèm theo:

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

TỔNG HỢP TÌNH HÌNH XÉT TUYỂN NGHIÊN CỨU SINH NĂM

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

Thủ trưởng cơ sở đào tạo
(Ký tên, đóng dấu)

Phụ lục XI:

MẪU BÁO CÁO
CÔNG TÁC ĐÀO TẠO NGHIÊN CỨU SINH HÀNG NĂM
(Kèm theo Thông tư số 10/2009/TT-BGDĐT ngày 07/5/2009 của Bộ GD và ĐT)

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 TÁC ĐÀO TẠO NGHIÊN CỨU SINH
NĂM ...

I. Số lượng nghiên cứu sinh hiện có:

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

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

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

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

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

Thủ trưởng cơ sở đào tạo
(Ký tên và đóng dấu)

Phụ lục XII

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

(Kèm theo Thông tư số 10/2009/TT-BGDĐT ngày 07/5 /2009 của Bộ Giáo dục và Đào tạo)

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

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

Thủ trưởng cơ sở đào tạo
(Ký tên, đóng dấu)