

TRƯỜNG ĐẠI HỌC BÁCH KHOA HÀ NỘI  
PHÒNG ĐÀO TẠO

**HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN**

**QUY ĐỊNH VỀ TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ ĐÀO TẠO  
QUY CHẾ ĐÀO TẠO CHÍNH QUY**

**(Hướng dẫn này chỉ có các mục liên quan đến đào tạo thạc sĩ  
và tiến sĩ)**

**HÀ NỘI, 12/2018**

## **1. Biểu mẫu văn bản**

Các loại biểu mẫu phục vụ cho công tác đào tạo được cung cấp trên Cổng thông tin đào tạo trên website của Trường dưới dạng file MS Word, ngoại trừ một số biểu mẫu được kê khai trực tiếp trên phần mềm quản lý đào tạo. Các biểu mẫu (bao gồm cả quy cách soạn quyển đồ án/khóa luận tốt nghiệp đại học, luận văn thạc sĩ và luận án tiến sĩ) được phân loại theo đối tượng sử dụng để dễ tìm và tải về (sinh viên, học viên, nghiên cứu sinh, giảng viên, khoa/viện, bộ môn).

## **2. Tiêu chuẩn giảng viên dạy chương trình thạc sĩ, tiến sĩ**

a) Giảng viên tham gia giảng dạy các học phần lý thuyết trong chương trình đào tạo thạc sĩ phải có học vị tiến sĩ hoặc có chức danh giáo sư, phó giáo sư; riêng người hướng dẫn thực hành, thực tập phải có học vị thạc sĩ trở lên.

b) Giảng viên giảng dạy các học phần tiến sĩ phải có chức danh giáo sư, phó giáo sư hoặc có bằng tiến sĩ có chuyên môn phù hợp với các học phần đảm nhiệm trong chương trình đào tạo, đồng thời đáp ứng các yêu cầu sau:

- Đã hoặc đang chủ trì các đề tài, nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Trường trở lên hoặc đã và đang tham gia các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ trở lên;

- Là tác giả chính tối thiểu 02 bài báo hoặc công bố khoa học đăng trên các tạp chí khoa học chuyên ngành.

## **3. Quy trình giao đề tài luận văn thạc sĩ**

Giao đề tài luận văn thạc sĩ cho học viên trong học kỳ đầu của khóa học. Học viên học chương trình định hướng nghiên cứu được giao đề tài muộn nhất sau 3 tháng kể từ khi nhập học.

a) Bước 1: Đầu mỗi học kỳ, viện công bố danh sách đề tài, người hướng dẫn (NHD) để học viên đăng ký lựa chọn; mỗi đề tài không quá 2 NHD, số lượng đề tài bằng 1,2-1,5 lần số lượng học viên của khóa học.

b) Bước 2: Học viên đăng ký lựa chọn đề tài, người hướng dẫn, làm đề cương nghiên cứu chi tiết (theo mẫu).

c) Bước 3: Viện xét duyệt tên đề tài, nội dung nghiên cứu, xét điều kiện không vượt quá số lượng tối đa được hướng dẫn trong cùng thời gian (kể cả học viên của cơ sở đào tạo khác) theo quy định như sau: Giáo sư: 7 học viên, Phó giáo sư: 5 học viên, Tiến sĩ (có bằng tiến sĩ cùng ngành đủ 1 năm trở lên): 3 học viên.

d) Bước 4: Viện gửi danh sách học viên, tên đề tài, họ tên NHD về phòng Đào tạo để trình Hiệu trưởng ra Quyết định giao đề tài và NHD cho học viên.

## **4. Giải quyết những thay đổi trong quá trình làm luận văn thạc sĩ**

a) Học viên và NHD có thể đề nghị hiệu chỉnh tên đề tài để phù hợp với nội dung nghiên cứu. Học viên làm đơn (theo mẫu), được sự chấp thuận của NHD và viện; nộp đơn cho phòng Đào tạo trước khi làm thủ tục bảo vệ luận văn.

b) Nếu thay đổi đề tài mới hoặc thay đổi NHD, Học viên phải có đơn (theo mẫu) được sự chấp thuận của người hướng dẫn và viện, nộp cho phòng Đào tạo đơn đề nghị và Đề cương nghiên cứu theo đề tài mới. Thời hạn thay đổi đề tài, thay đổi NHD phải đảm bảo còn ít nhất 6 tháng của khóa đào tạo kể từ ngày ký quyết định thay đổi đề

tài/NHD. Nếu không đủ 6 tháng học viên phải làm thủ tục gia hạn. Sau 6 tháng kể từ ngày ký quyết định này, học viên mới được bảo vệ luận văn.

c) Gia hạn bảo vệ luận văn: Hết thời gian khóa học nếu học viên chưa bảo vệ luận văn thì phải làm đơn xin gia hạn bảo vệ có ý kiến đồng ý của người hướng dẫn và viện (theo mẫu) nộp về Phòng Đào tạo chậm nhất là 3 ngày trước hạn thời gian để bảo vệ luận văn theo quy định. Học viên được đề nghị gia hạn nhiều lần, mỗi lần 6 tháng, nhưng tổng thời gian học tập (kể cả thời gian gia hạn) không vượt quá 3 năm.

## **5. Tổ chức đánh giá luận văn thạc sĩ**

a) Thời gian bảo vệ luận văn: Viện tổ chức bảo vệ luận văn cho học viên vào 2 đợt chính hàng năm. Hồ sơ đăng ký bảo vệ luận văn trình trong tháng 3 sẽ bảo vệ trong tháng 4 và trình trong tháng 9 sẽ bảo vệ trong tháng 10.

b) Hồ sơ đăng ký bảo vệ luận văn bao gồm:

- 05 cuốn luận văn và 05 tóm tắt (theo mẫu) có xác nhận hoàn thành của NHD và Viện trưởng;

- Lý lịch khoa học (theo mẫu);

- Nhận xét của cán bộ hướng dẫn (theo mẫu);

- Đơn đề nghị điều chỉnh tên đề tài (nếu có);

- Chứng chỉ ngoại ngữ theo quy định (bản sao có công chứng);

- Tuyển tập báo cáo khoa học liên quan đến kết quả đề tài luận văn (nếu có).

## **6. Tiêu chuẩn của thành viên Hội đồng đánh giá luận văn thạc sĩ**

a) Hội đồng đánh giá luận văn có 5 thành viên, gồm: chủ tịch, thư ký, hai phản biện và ủy viên. Hội đồng có tối thiểu hai thành viên ở ngoài Trường, thuộc hai đơn vị khác nhau, trong đó ít nhất có một người là phản biện. Người hướng dẫn không là thành viên của Hội đồng. Đối với luận văn theo định hướng ứng dụng, Hội đồng phải có ít nhất một người ngoài Trường đang làm công tác thuộc lĩnh vực của đề tài.

b) Các thành viên của Hội đồng phải có bằng tiến sĩ từ 2 năm trở lên, hoặc chức danh giáo sư, hoặc phó giáo sư có chuyên ngành phù hợp, am hiểu những vấn đề có liên quan đến đề tài luận văn.

c) Chủ tịch Hội đồng phải là người có năng lực và uy tín chuyên môn, có kinh nghiệm trong tổ chức điều hành công việc của Hội đồng;

d) Người phản biện phải là người am hiểu đề tài luận văn. Người phản biện không được là đồng tác giả với học viên trong các công trình công bố có liên quan đến đề tài luận văn (nếu có);

đ) Thư ký hội đồng là cán bộ của Trường;

e) Các thành viên hội đồng là người không có quan hệ cha, mẹ, vợ, chồng, con, anh chị em ruột với tác giả luận văn;

g) Các thành viên hội đồng phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính trung thực của các nhận xét, đánh giá của mình về luận văn.

## **7. Xét hồ sơ và quyết định thành lập hội đồng đánh giá luận văn thạc sĩ**

a) Bước 1: Học viên hoàn thành hồ sơ đăng ký bảo vệ luận văn và nộp tại viện.

b) Bước 2: Viện kiểm tra trực tiếp trên phần mềm quản lý đào tạo các điều kiện sau đối với học viên: Đã hoàn thành chương trình đào tạo; đã đóng học phí đầy đủ; có

chứng chỉ ngoại ngữ theo quy định (nếu học viên đã tham gia kỳ thi đánh giá năng lực ngoại ngữ tại Trường, kết quả thi sẽ thể hiện trên bảng điểm học viên).

c) Bước 3: Viện thành lập Hội đồng đánh giá luận văn thạc sĩ cho học viên đạt điều kiện tại bước 2; nhập tên đề tài luận văn và danh sách thành viên Hội đồng vào phần mềm quản lý đào tạo.

d) Bước 4: Phòng Đào tạo xét duyệt điều kiện bảo vệ của học viên theo đề xuất của viện; đề nghị viện ra quyết định thành lập Hội đồng cho học viên đủ điều kiện (trên phần mềm).

đ) Bước 5: Viện in Quyết định thành lập Hội đồng trên phần mềm quản lý đào tạo, Viện trưởng ký quyết định.

### **8. Tổ chức đánh giá luận văn thạc sĩ**

a) Viện lập Hồ sơ bảo vệ luận văn, bao gồm: hồ sơ đăng ký bảo vệ luận văn (xem mục 13b), Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận văn, các mẫu biên bản họp Hội đồng, phiếu cho điểm, biên bản kiểm phiếu, bảng thanh toán kinh phí cho Hội đồng, giấy mời tham gia Hội đồng.

b) Viện chuyên Hồ sơ bảo vệ luận văn cho thư ký hội đồng để thư ký chuyên luận văn, tóm tắt, quyết định (bản copy) và giấy mời đến các thành viên trong Hội đồng.

c) Người phản biện viết nhận xét (theo mẫu), cho vào phong bì gửi viện.

d) Sau khi nhận được nhận xét của 2 phản biện trong đó ít nhất 1 phản biện đồng ý cho bảo vệ, viện thông báo với chủ tịch Hội đồng để thống nhất ngày bảo vệ.

- Ngày bảo vệ luận văn sẽ được thực hiện sớm nhất sau 3 ngày và muộn nhất 30 ngày tính từ ngày ký Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận văn.

- Trong những trường hợp đặc biệt, nếu Hội đồng không thực hiện theo tiến độ trên thì viện phải có văn bản báo cáo Trường và đề xuất hướng xử lý thông qua Phòng Đào tạo.

đ) Chủ tịch hội đồng điều hành buổi bảo vệ luận văn công khai trước Hội đồng và khách tham dự. Sau khi buổi bảo vệ kết thúc, thư ký hội đồng nộp Hồ sơ bảo vệ luận văn kèm chứng từ thanh toán về viện ngay trong ngày bảo vệ. Viện hoàn thành Hồ sơ bảo vệ luận văn, bao gồm cả chứng từ thanh toán, giấy biên nhận luận văn của Thư viện Tạ Quang Bửu và giấy xác nhận chỉnh sửa luận văn (nếu có), nộp về Phòng Đào tạo trong vòng 30 ngày kể từ ngày bảo vệ luận văn.

e) Lưu ý: Không tiến hành bảo vệ LV khi xảy ra một trong các trường hợp sau: Học viên không đủ sức khỏe trong thời điểm bảo vệ; vắng mặt Chủ tịch hội đồng hoặc Thư ký hội đồng; vắng mặt phản biện có ý kiến không tán thành luận văn; vắng mặt từ hai thành viên hội đồng trở lên.

### **9. Hồ sơ xét công nhận tốt nghiệp thạc sĩ**

Hồ sơ xét công nhận tốt nghiệp thạc sĩ do Phòng Đào tạo tổng hợp, làm cơ sở để xét công nhận tốt nghiệp thạc sĩ cho học viên, bao gồm:

a) Hồ sơ bảo vệ luận văn do viện hoàn thành và gửi Phòng Đào tạo;

b) Bảng kết quả học tập các học phần trong chương trình đào tạo của học viên.

### **10. Tiêu chuẩn và điều kiện đối với người hướng dẫn nghiên cứu sinh**

a) Các tiêu chuẩn:

- Có chức danh GS, PGS hoặc học vị tiến sĩ, tiến sĩ khoa học; có chuyên môn phù hợp với đề tài luận án hoặc lĩnh vực nghiên cứu của NCS. Đối với người chưa có chức danh GS, PGS thì phải có tối thiểu 36 tháng làm công tác nghiên cứu hoặc giảng dạy kể từ khi có quyết định trao học vị.

- Đã hoặc đang chủ trì các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở trở lên.

- Là tác giả chính tối thiểu 1 bài báo hoặc báo cáo khoa học đăng trên tạp chí thuộc danh mục các tạp chí của cơ sở dữ liệu ISI Thomson Reuters hoặc của cơ sở dữ liệu Scopus - Elsevier (gọi chung là danh mục các tạp chí ISI - Scopus); hoặc ít nhất một chương sách tham khảo có mã số chuẩn quốc tế ISBN do các nhà xuất bản nước ngoài phát hành; hoặc là tác giả chính của tối thiểu 2 báo cáo bằng tiếng nước ngoài đăng trên kỷ yếu hội thảo quốc tế có phản biện; hoặc 02 bài báo đăng trên tạp chí khoa học nước ngoài có phản biện thuộc lĩnh vực khoa học liên quan đến đề tài luận án của NCS. Đối với người chưa có chức danh GS, PGS thì phải công bố thêm 1 bài báo đăng trên tạp chí khoa học thuộc danh mục các tạp chí ISI- Scopus với vai trò là tác giả chính.

- Có tên trong danh sách đề xuất NHD kèm danh mục tên đề tài hoặc định hướng hoặc lĩnh vực nghiên cứu trong cơ sở dữ liệu của Trường (do viện tổ chức cho giảng viên đăng ký hàng năm).

- Không thuộc diện phải tạm ngừng nhận nghiên cứu sinh mới do hướng dẫn (chính, phụ) 2 NCS có luận án không được Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường thông qua (bao gồm cả việc đánh giá lại) trong vòng 6 năm tính đến thời điểm được giao nhiệm vụ.

b) Mỗi NHD khoa học không được nhận hướng dẫn mới quá 2 NCS trong cùng một năm, kể cả ngoài Trường. Một GS được hướng dẫn cùng lúc không quá 5 NCS; một PGS hoặc TSKH được hướng dẫn cùng lúc không quá 4 NCS; một TS được hướng dẫn cùng lúc không quá 3 NCS ở mọi cơ sở đào tạo, kể cả vai trò đồng hướng dẫn, hướng dẫn phụ.

c) Mỗi NCS có không quá hai người hướng dẫn. Người hướng dẫn chính phải là giảng viên, nghiên cứu viên cơ hữu của Trường hoặc nhà khoa học có hợp đồng giảng dạy, nghiên cứu với Trường và đáp ứng đầy đủ các tiêu chuẩn của NHD. Trường hợp có hai người hướng dẫn, viện phải định rõ NHD 1 (NHD chính) và NHD 2 (NHD phụ). Người hướng dẫn độc lập phải là giảng viên, nghiên cứu viên cơ hữu của Trường hoặc là nhà khoa học người nước ngoài, nhà khoa học Việt Nam đang làm việc ở nước ngoài, hoặc nhà khoa học ở trong nước có hợp đồng giảng dạy/nghiên cứu với Trường.

d) Trường khuyến khích và tạo điều kiện để viện mời các nhà khoa học ngoài nước (là người Việt Nam hoặc người nước ngoài) có đủ các tiêu chuẩn quy định tham gia hướng dẫn nghiên cứu sinh; khuyến khích NCS soạn luận án tiến sĩ và bảo vệ luận án tiến sĩ bằng tiếng Anh.

## **11. Tiêu chuẩn thành viên Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở**

a) Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở có 7 thành viên gồm chủ tịch, thư ký, 2 phản biện và các uỷ viên, trong đó có tối thiểu 2 thành viên có chức danh GS hoặc PGS. Hội đồng có tối thiểu 02 thành viên ngoài Trường, trong đó có một thành viên là phản biện. Mỗi thành viên chỉ đảm nhiệm một trách nhiệm trong Hội đồng.

b) Thành viên của Hội đồng là nhà khoa học có chức danh giáo sư, phó giáo sư hoặc có bằng tiến sĩ khoa học, tiến sĩ, có chuyên môn phù hợp với đề tài nghiên cứu hoặc lĩnh vực nghiên cứu của nghiên cứu sinh.

c) Trường khuyến khích việc mời các nhà khoa học có uy tín là người nước ngoài hoặc người Việt Nam ở nước ngoài làm người phản biện trong Hội đồng.

## **12. Hồ sơ đăng ký bảo vệ cấp cơ sở**

a) Hồ sơ đăng ký bảo vệ cấp cơ sở gồm có các văn bản sau đây:

- Đơn đề nghị được bảo vệ luận án cấp cơ sở của NCS;
- Lý lịch khoa học (cập nhật) có xác nhận của cơ quan cử đi học;
- Biên bản Hội thảo khoa học lần cuối của Bộ môn có kết luận về việc đồng ý cho nghiên cứu sinh bảo vệ cấp cơ sở;
- 08 bản luận án, 08 bản tóm tắt luận án sau khi đã sửa chữa theo ý kiến của Hội thảo khoa học và có xác nhận của tập thể hướng dẫn khoa học;
- 08 bản Tuyển tập các công trình đã công bố;
- Văn bản đề nghị của bộ môn có xác nhận của viện về danh sách thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở;
- Nhận xét của tập thể hướng dẫn khoa học đồng ý cho nghiên cứu sinh bảo vệ luận án cấp cơ sở;
- Văn bản đồng ý của tất cả đồng tác giả (nếu có công trình/ bài báo/ đề tài... có đồng tác giả được sử dụng trong luận án).

b) NCS hoàn thành Hồ sơ đăng ký bảo vệ cấp cơ sở và nộp tại Phòng Đào tạo trong thời hạn chậm nhất là 7 tháng trước khi hết thời hạn học tập. Phòng Đào tạo xét duyệt hồ sơ và đề nghị Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng cấp cơ sở.

c) Phòng Đào tạo gửi hồ sơ luận án đến các thành viên trong Hội đồng để viết bản nhận xét luận án và gửi lại trong vòng 20 ngày.

d) Khi có toàn bộ các bản nhận xét luận án, Phòng Đào tạo phối hợp với viện tổ chức buổi bảo vệ cấp cơ sở cho nghiên cứu sinh. Khoảng thời gian tổ chức đánh giá luận án cấp cơ sở là sau 21 ngày và trước 45 ngày so với ngày ban hành quyết định thành lập Hội đồng cấp cơ sở.

## **13. Trình tự buổi bảo vệ luận án cấp cơ sở**

a) Đại diện Phòng Đào tạo nêu lý do, đọc Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở; chuyển quyền điều khiển buổi bảo vệ cho Chủ tịch hội đồng.

b) Chủ tịch hội đồng công bố danh sách thành viên hội đồng có mặt, các điều kiện chuẩn bị cho buổi bảo vệ và công bố chương trình làm việc.

c) NCS trình bày nội dung luận án: Không được đọc bản tóm tắt luận án hoặc văn bản chuẩn bị trước; không hạn chế thời gian trình bày của NCS.

d) Người phản biện luận án đọc nhận xét, đặt câu hỏi.

đ) Thành viên hội đồng và những người tham dự đặt câu hỏi hoặc góp ý về những kết quả đã đạt được, những điểm mới của luận án, những vấn đề chưa giải quyết được và những điểm cần bổ sung hoặc sửa chữa.

e) Nghiên cứu sinh trả lời các câu hỏi đã nêu ra và các ý kiến trao đổi.

g) Khi không còn vấn đề tranh luận hoặc các vấn đề đã được làm rõ, Hội đồng sẽ họp riêng. Từng thành viên hội đồng ghi nhận xét vào phiếu đánh giá luận án cấp cơ sở. Nếu từ 3/4 trở lên số thành viên có mặt tán thành thì luận án đạt yêu cầu. Căn cứ nhận xét của các thành viên hội đồng và dự thảo kết luận, Hội đồng thảo luận để thông qua kết luận của Hội đồng.

h) Chủ tịch hội đồng công bố kết luận của Hội đồng có cho phép nghiên cứu sinh trình luận án để bảo vệ cấp Trường hay không.

i) Thông qua danh sách giới thiệu Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp Trường.

k) Hội đồng không tổ chức họp đánh giá luận án nếu xảy ra một trong các trường hợp sau đây:

- Vắng mặt Chủ tịch hội đồng hoặc Thư ký hội đồng hoặc người phản biện có ý kiến không tán thành luận án.

- Vắng mặt từ hai thành viên trở lên.

#### **14. Tiêu chuẩn thành viên Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường**

a) Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường có 7 thành viên gồm chủ tịch, thư ký, 3 phản biện và các uỷ viên, trong đó phải đảm bảo:

- Có tối thiểu 5 thành viên có chức danh GS hoặc PGS;

- Số thành viên đã tham gia đánh giá luận án ở cấp cơ sở không quá 03 người;

- Số thành viên là cán bộ của Trường không quá 03 người;

- Chủ tịch hội đồng phải có chức danh giáo sư hoặc phó giáo sư trong ngành phù hợp với đề tài luận án của NCS;

- Không hạn chế số lượng phản biện độc lập của luận án tham gia Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường, trong đó không quá 1 phản biện độc lập tiếp tục nhận nhiệm vụ người phản biện cho luận án;

- Ba người phản biện phải là người công tác tại 3 cơ sở khác nhau, các phản biện không được là đồng tác giả với NCS trong các công trình công bố có liên quan đến đề tài luận án; đại diện tập thể hướng dẫn NCS có thể được mời tham gia Hội đồng với tư cách là uỷ viên. Nếu người phản biện là cán bộ của Trường thì phải là người không cùng viện với NCS.

- Mỗi thành viên chỉ đảm nhận một trách nhiệm trong Hội đồng;

- Cha, mẹ, vợ hoặc chồng, con, anh chị em ruột của NCS không tham gia Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường.

b) Thành viên của Hội đồng là nhà khoa học có chức danh giáo sư, phó giáo sư hoặc có bằng tiến sĩ khoa học, tiến sĩ, có công trình nghiên cứu, có uy tín và kinh nghiệm hoạt động nghề nghiệp liên quan đến lĩnh vực nghiên cứu của đề tài luận án.

c) Người phản biện phải là người am hiểu sâu sắc luận án, có uy tín chuyên môn cao trong lĩnh vực khoa học đó, có trách nhiệm cao trong đánh giá chất lượng khoa học của luận án; có tối thiểu 02 bài báo hoặc báo cáo khoa học, trong đó có ít nhất 01 bài báo đăng trên tạp chí khoa học nước ngoài có phản biện hoặc 01 báo cáo bằng tiếng nước ngoài trong kỷ yếu hội thảo quốc tế có phản biện.

#### **15. Hồ sơ đăng ký bảo vệ luận án cấp Trường**

a) Hồ sơ đăng ký bảo vệ luận án cấp Trường gồm có các văn bản sau đây:

- Đơn đề nghị được bảo vệ luận án cấp Trường của NCS;

- Lý lịch khoa học mới cập nhật có xác nhận của cơ quan cử đi học;

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

- Bản giải trình (nếu có) các điểm đã bổ sung và sửa chữa của nghiên cứu sinh sau phiên họp của Hội đồng cấp cơ sở;

- Bản nhận xét của Hội đồng và nhận xét của NHD;
- Bản sao hợp lệ bằng tốt nghiệp đại học, bằng thạc sĩ (nếu có);
- Bản sao hợp lệ bằng kết quả học tập các học phần bổ sung, các học phần thuộc chương trình thạc sĩ (nếu có);
- Bản sao hợp lệ bằng kết quả học tập các học phần tiến sĩ, tiểu luận tổng quan, chuyên đề tiến sĩ;
- Bản sao quyết định công nhận NCS và các quyết định về những thay đổi trong quá trình đào tạo (nếu có);
- Bản kê khai danh mục và bản sao những bài báo, công trình công bố liên quan đến đề tài luận án của NCS;
- Văn bản đồng ý của các đồng tác giả (nếu có công trình có đồng tác giả và mới cập nhật sau khi bảo vệ cấp cơ sở);
- Nhận xét của các phản biện độc lập;
- 2 Bản tiếp thu và giải trình các ý kiến của phản biện độc lập;
- Bản nhận xét của NHD;
- Bản trích yếu luận án;
- Trang thông tin tóm tắt về những đóng góp mới về mặt học thuật, lý luận của luận án (bằng tiếng Việt và tiếng Anh);
- 08 luận án, 08 tóm tắt luận án, 08 tuyển tập các công trình đã công bố;
- Đĩa CD hoặc USB ghi toàn văn luận án, tóm tắt, trích yếu, trang thông tin tóm tắt về những đóng góp mới về mặt học thuật, lý luận của luận án (bằng tiếng Việt và tiếng Anh).

b) NCS hoàn thành Hồ sơ đăng ký bảo vệ cấp Trường và nộp tại Phòng Đào tạo để xét duyệt và đề nghị Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng cấp Trường.

c) Phòng Đào tạo gửi hồ sơ luận án đến các thành viên trong Hội đồng để viết bản nhận xét luận án và gửi lại trong vòng 20 ngày.

## **16. Điều kiện tổ chức bảo vệ và đánh giá luận án cấp Trường**

a) Việc tổ chức cho nghiên cứu sinh bảo vệ luận án phải đảm bảo các nguyên tắc:

- Luận án phải được tổ chức bảo vệ công khai, ngoại trừ những đề tài liên quan tới bí mật quốc gia được tổ chức bảo vệ theo quy định mật.

- 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.

- Các thông tin về thời gian, địa điểm tổ chức đánh giá luận án, tóm tắt và toàn văn luận án, trang thông tin về những điểm mới của luận án bằng Việt và tiếng Anh hoặc tiếng nước ngoài khác được Phòng Đào tạo công bố công khai trên website của Trường chậm nhất 20 ngày trước ngày bảo vệ.

b) Các thành viên Hội đồng phải có nhận xét về luận án bằng văn bản gửi đến Phòng Đào tạo trong vòng 25 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ luận án từ phòng Đào tạo.

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

- Không đáp ứng đầy đủ các điều kiện tại điểm a) và điểm b).



- Có từ hai nhận xét của thành viên Hội đồng không tán thành luận án. Trong trường hợp này, Phòng Đào tạo yêu cầu viện tổ chức họp với nghiên cứu sinh, tập thể hướng dẫn và các thành viên Hội đồng có ý kiến không tán thành để đề xuất giải quyết theo 1 trong 2 phương án sau: (1) NCS chỉnh sửa hoặc bổ sung theo ý kiến của những thành viên Hội đồng có ý kiến không tán thành luận án. Có bản giải trình về những nội dung chỉnh sửa hoặc bổ sung có xác nhận của những thành viên vốn có ý kiến không tán thành nay tán thành luận án; (2) Luận án bị trả về để đánh giá lại ở cấp cơ sở.

- Vắng mặt Chủ tịch Hội đồng hoặc vắng mặt Thư ký Hội đồng hoặc vắng mặt từ hai thành viên Hội đồng trở lên.

- Nghiên cứu sinh đang bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên.

d) Hiệu trưởng quyết định thay đổi thành viên Hội đồng chấm luận án trong trường hợp cần thiết sau đây:

- Vì lý do bất khả kháng (thành viên đi công tác nước ngoài dài hạn, đi công tác liên quan đến an ninh quốc phòng, ốm nặng, vv.).

- Thành viên đề nghị không tiếp tục tham gia Hội đồng.

đ) Trong thời hạn tối đa là 2 tháng kể từ khi có quyết định thành lập, Hội đồng phải tiến hành họp đánh giá luận án cho nghiên cứu sinh. Nếu quá thời hạn này mà Hội đồng chưa thực hiện nhiệm vụ, Hội đồng sẽ tự giải tán và NCS tiếp tục đề nghị được bảo vệ luận án tại một Hội đồng đánh giá luận án do Hiệu trưởng thành lập mới.

### **17. Trình tự buổi bảo vệ luận án cấp Trường**

a) Đại diện của Phòng Đào tạo tuyên bố lý do, đọc Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường; chuyển quyền điều khiển buổi bảo vệ cho Chủ tịch hội đồng cấp Trường.

b) Chủ tịch hội đồng công bố danh sách thành viên hội đồng có mặt, các điều kiện chuẩn bị cho buổi bảo vệ và công bố chương trình làm việc.

c) Thư ký Hội đồng đọc lý lịch khoa học của nghiên cứu sinh, nếu không có ý kiến thắc mắc hay phản đối, chương trình làm việc chuyển sang mục tiếp theo. Nếu có ý kiến thắc mắc hay phản đối, nghiên cứu sinh sẽ phải giải trình trước Hội đồng.

d) NCS trình bày nội dung luận án: Không được đọc bản tóm tắt luận án hoặc văn bản chuẩn bị trước; thời gian trình bày của NCS không quá 30 phút.

đ) Người phản biện luận án đọc nhận xét, đặt câu hỏi.

e) Thành viên hội đồng và những người tham dự đặt câu hỏi hoặc góp ý về những kết quả đã đạt được, những điểm mới của luận án, những vấn đề chưa giải quyết được và những điểm cần bổ sung hoặc sửa chữa.

g) Nghiên cứu sinh trả lời các câu hỏi đã nêu ra và các ý kiến trao đổi.

h) Khi không còn vấn đề tranh luận hoặc các vấn đề đã được làm rõ, Hội đồng họp riêng. Luận án được đánh giá bằng hình thức bỏ phiếu kín. Hội đồng bầu ban kiểm phiếu gồm 1 Trưởng ban và 2 ủy viên và tiến hành bỏ phiếu đánh giá.

- Các thành viên Hội đồng chỉ 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. Trong trường hợp buổi bảo vệ luận án của NCS được đánh giá ở mức “Tán thành”, thành viên Hội đồng có thể chọn hoặc không chọn thêm mức “Xuất sắc”. Luận án đạt “Xuất sắc” nếu có ít nhất 6 phiếu của các ủy viên Hội đồng đánh giá luận án ở mức “Xuất sắc”.

- Chủ tịch Hội đồng công bố biên bản kiểm phiếu và Quyết nghị của Hội đồng. Kết luận của Hội đồng về luận án nêu rõ các điểm sau: Kết quả bỏ phiếu đánh giá luận án của Hội đồng; những kết luận khoa học cơ bản, những điểm mới, đóng góp mới của luận án; cơ sở khoa học, độ tin cậy của những luận điểm và những kết luận nêu trong luận án; ý nghĩa về lý luận, thực tiễn và các đề xuất sử dụng kết quả NC của luận án; những thiếu sót về nội dung và hình thức của luận án; những điểm cần bổ sung, sửa chữa (nếu có) trước khi nộp luận án cho Thư viện Quốc gia và Thư viện Tạ Quang Bửu; mức độ đáp ứng các yêu cầu của luận án và kiến nghị của Hội đồng về việc công nhận trình độ và cấp bằng tiến sĩ cho nghiên cứu sinh.

- Kết luận của Hội đồng phải được các thành viên Hội đồng nhất trí thông qua bằng biểu quyết công khai.

### **18. Hồ sơ xét tốt nghiệp và công nhận tiến sĩ**

Hồ sơ xét tốt nghiệp và công nhận tiến sĩ bao gồm:

- Toàn bộ hồ sơ bảo vệ cấp cơ sở, cấp trường;
- Các biên bản bảo vệ cấp cơ sở, cấp trường;
- Hồ sơ phản biện độc lập;
- Xác nhận chỉnh sửa luận án khi bảo vệ cấp trường;
- Biên nhận đã nộp luận án cho thư viện Tạ Quang Bửu, Thư viện Quốc gia.

**PHÒNG ĐÀO TẠO**