



Buy Now

\$29.95

(Word Converter - Unregistered)

<http://www.word-pdf-converter.com>

BỘ NÔNG NGHIỆP & PTNT
VIỆN KHOA HỌC NÔNG NGHIỆP
VIỆT NAM

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

QUY ĐỊNH

Về đào tạo trình độ tiến sĩ tại Viện Khoa học Nông nghiệp Việt Nam
(Ban hành kèm theo Quyết định số 95 /QĐ-KHNN-SDH ngày 09 tháng 3 năm 2010
của Giám đốc Viện Khoa học Nông nghiệp Việt Nam)

Chương 1. QUI ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy định này quy định về tổ chức và quản lý đào tạo trình độ tiến sĩ tại Viện Khoa học Nông nghiệp Việt Nam (Viện) bao gồm: 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.

2. Quy định này được áp dụng đối với giảng viên, cán bộ khoa học, cán bộ quản lý và NCS trong đào tạo trình độ tiến sĩ tại Viện.

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.

2. Trường hợp NCS (NCS) không có điều kiện theo học tập trung liên tục và được Giám đốc Viện chấp nhận thi chương trình đào tạo và nghiên cứu của NCS đối với người có bằng thạc sĩ là 4 năm; đối với người có bằng tốt nghiệp đại học là 5 năm, trong đó có ít nhất 12 tháng tập trung liên tục tại Viện để thực hiện đề tài nghiên cứu.

Chương 2. TUYỂN SINH

Điều 4. Thời gian và hình thức tuyển sinh

- Thời gian: mỗi năm tổ chức từ một đến hai kỳ tuyển sinh vào tháng 2 và tháng 8 (theo kế hoạch của Bộ Giáo dục và Đào tạo)

- Hình thức tuyển sinh: xét tuyển

Điều 5. Điều kiện dự tuyển.

1. Điều kiện về văn bằng và chuyên ngành

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

- Có bằng thạc sĩ chuyên ngành phù hợp; hoặc chuyên ngành gần; hoặc chuyên ngành khác nhưng phải có bằng tốt nghiệp đại học chính quy ngành phù hợp với chuyên



Buy Now

\$29.95

(Word Converter - Unregistered)

<http://www.word-pdf-converter.com>

ngành đăng kí dự tuyển và có ít nhất một bài báo công bố trên tạp chí khoa học hoặc kỷ yếu hội nghị khoa học trước khi nộp hồ sơ xét tuyển.

- Có bằng tốt nghiệp đại học hệ chính quy ngành đúng, loại giỏi trở lên và có ít nhất một bài báo công bố trên tạp chí khoa học hoặc kỷ yếu hội nghị khoa học trước khi nộp hồ sơ.

- Có bằng tốt nghiệp đại học hệ chính quy ngành đúng, loại khá và có ít nhất hai bài báo công bố trên tạp chí khoa học hoặc tuyển tập công trình hội nghị khoa học trước khi nộp hồ sơ.

Nội dung các bài báo phải phù hợp với chuyên ngành đăng ký xét tuyển.

2. Điều kiện về kinh nghiệm làm việc

Người dự tuyển cần có ít nhất ba năm làm việc chuyên môn trong lĩnh vực của chuyên ngành đăng kí dự tuyển tính đến ngày nộp hồ sơ.

3. Bài luận về dự định nghiên cứu

Bài luận về dự định nghiên cứu phải 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.

4. Yêu cầu ngoại ngữ: chứng chỉ Anh văn C hoặc tương đương

5. Có hai thư giới thiệu của hai nhà khoa học có chức danh là GS, PGS hoặc học vị tiến sĩ (TS), Tiến sĩ khoa học (TSKH) cùng chuyên ngành; hoặc thư giới thiệu của một nhà khoa học có chức danh GS, PGS hoặc học vị TS, TSKH cùng chuyên ngành và thư giới thiệu của thủ trưởng đơn vị công tác của thí sinh. Người giới thiệu phải có ít nhất 6 tháng công tác hoặc cùng hoạt động chuyên môn với thí sinh. Thư giới thiệu cần 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 NCS.

6. Được cơ quan nơi công tác, hoặc trường nơi sinh viên tốt nghiệp giới thiệu dự tuyển. Người hiện tại chưa có việc làm nhưng đã từng công tác chuyên môn phù hợp với chuyên ngành dự tuyển từ 3 năm trở lên, cần được địa phương nơi cư trú xác nhận nhân thân tốt và hiện không vi phạm pháp luật.



Buy Now

\$29.95

(Word Converter - Unregistered)

<http://www.word-pdf-converter.com>

7. Cam kết thực hiện các nghĩa vụ tài chính đối với cơ sở đào tạo theo quy định.

Điều 6. Hồ sơ đăng kí dự tuyển

1. Đơn đăng kí dự tuyển theo mẫu của Viện;
2. Bản sao hợp lệ bằng tốt nghiệp đại học, bằng điểm đại học (đối với người chưa có bằng thạc sĩ) hoặc bằng thạc sĩ và bằng điểm thạc sĩ.
3. Sơ yếu lý lịch có xác nhận của thủ trưởng cơ quan quản lý hoặc chính quyền địa phương nơi thí sinh cư trú (đối với người không làm việc ở cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp nhà nước hoặc ngoài nhà nước);
4. Công văn giới thiệu của cơ quan hoặc trường đại học nơi thí sinh tốt nghiệp. 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.
5. Giấy chứng nhận đủ sức khỏe để học tập của bệnh Viện đa khoa;
6. Bản sao hợp lệ quyết định tuyển dụng, bổ nhiệm hoặc hợp đồng lao động dài hạn để chứng nhận thâm niên công tác;
7. Bản sao hợp lệ giấy tờ hợp pháp về đối tượng ưu tiên (nếu có);
8. Bản sao các bài báo khoa học đã công bố;
9. Bài luận về dự định nghiên cứu (theo quy định tại khoản 3, Điều 5 của Quy định này)
10. Bốn ảnh 4 x 6 cm và hai phong bì có dán tem, ghi rõ địa chỉ liên lạc của thí sinh.
11. Hai thư giới thiệu (theo quy định tại khoản 5, Điều 5 của Quy định này)
12. Bản sao hợp lệ chứng chỉ Anh văn C, hoặc các văn bằng tương đương chứng minh khả năng ngoại ngữ của thí sinh.
13. Đơn cam kết thực hiện các nghĩa vụ tài chính đối với cơ sở đào tạo theo quy định của cơ sở đào tạo.

Điều 7. Thông báo tuyển sinh

1. Chậm nhất ba tháng trước mỗi kỳ tuyển sinh, Viện thông báo tuyển sinh và báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Nông nghiệp và PTNT.
2. Thông báo tuyển sinh được niêm yết tại Viện, gửi đến các cơ quan đơn vị có liên quan; đăng trên trang web của Viện (www.vaas.org.vn) và trang web của Bộ Giáo dục và Đào tạo (www.moet.edu.vn) và trên phương tiện thông tin đại chúng khác, trong đó nêu rõ:
 - a) Chỉ tiêu tuyển sinh của từng chuyên ngành đào tạo dựa trên tổng chỉ tiêu tuyển sinh của Viện 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 và thời gian nhập học;



Buy Now

\$29.95

(Word Converter - Unregistered)

<http://www.word-pdf-converter.com>

đ) Lĩnh vực nghiên cứu của Viện đang thực hiện mà NCS có thể tham gia kèm theo danh sách các nhà khoa học có thể nhận hướng dẫn NCS, số lượng NCS có thể tiếp nhận theo từng hướng hoặc lĩnh vực nghiên cứu;

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

Điều 8. Hội đồng tuyển sinh

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

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

b) Ủy viên thường trực: Trưởng Ban hoặc Phó trưởng Ban Đào tạo Sau đại học;

c) Ủy viên: Các nhà khoa học có chuyên ngành phù hợp với chuyên ngành 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: thông báo tuyển sinh; tiếp nhận hồ sơ dự tuyển; tổ chức xét tuyển và đề nghị công nhận trúng tuyển; tổng kết công tác tuyển sinh; đề nghị khen thưởng, kỷ luật; báo cáo kịp thời kết quả tuyển sinh cho Giám đốc Viện.

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

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

b) Quyết định và chịu trách nhiệm trước Giám đốc Viện và trước pháp luật toàn bộ các mặt công tác liên quan đến tuyển sinh theo quy định tại Chương II của Quy định này đảm bảo quá trình xét tuyển được công khai, minh bạch, chọn được thí sinh có năng lực nghiên cứu và khả năng hoàn thành tốt đề tài NCS, theo kế hoạch chỉ tiêu đào tạo và các hướng nghiên cứu của Viện.

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.

Điều 9. Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh

1. Thành phần Ban Thư ký 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.

a) Nhận và xử lý hồ sơ của thí sinh dự tuyển từ Ban đào tạo;

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

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

3. Trách nhiệm của Trưởng ban Thư ký:



Buy Now

\$29.95

(Word Converter - Unregistered)

<http://www.word-pdf-converter.com>

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

Điều 10. Tiểu ban chuyên môn

1. Căn cứ hồ sơ dự tuyển, chuyên ngành và hướng nghiên cứu của các thí sinh, Trưởng Ban Đào tạo sau đại học đề xuất các Tiểu ban chuyên môn và thành viên của từng Tiểu ban xét tuyển trình Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh quyết định.
2. Tiểu ban chuyên môn ít nhất là 5 người có trình độ tiến sĩ trở lên, am hiểu lĩnh vực và vấn đề dự định nghiên cứu của thí sinh, là các cán bộ khoa học, giảng viên cơ hữu hoặc hợp đồng thỉnh giảng do Trưởng Ban đào tạo đề xuất. Tiểu ban gồm có Trưởng tiểu ban, thư ký và các ủy viên.
3. Tiểu ban chuyên môn có trách nhiệm tổ chức đánh giá hồ sơ dự tuyển, bài luận về dự định nghiên cứu, kỹ năng thuyết trình và xếp loại 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.

Điều 11. Quy trình xét tuyển

1. Thành viên Tiểu ban chuyên môn đánh giá phân loại thí sinh thông qua hồ sơ dự tuyển, 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. Các thành viên Tiểu ban đặt câu hỏi để đánh giá thí sinh về: trình độ, sự rõ ràng về ý tưởng, tính khả thi trong kế hoạch thực hiện đề tài luận án. Tiểu ban chuyên môn phải có nhận xét bằng văn bản, đánh giá phân loại thí sinh về các nội dung này.
3. Căn cứ yêu cầu đánh giá và thang điểm cho từng nội dung, Tiểu ban chuyên môn 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.
4. Ban thư ký có trách nhiệm kiểm tra lại hồ sơ dự tuyển, tổng hợp kết quả đánh giá của các Tiểu ban chuyên môn, lập danh sách thí sinh xếp thứ tự theo điểm đánh giá từ cao xuống thấp và chuyển kết quả về Hội đồng tuyển sinh.
5. Hội đồng tuyển sinh quy định cụ thể nguyên tắc xét tuyển và xác định danh sách thí sinh trúng tuyển căn cứ chỉ tiêu tuyển sinh đã được Giám đốc Viện quyết định cho từng chuyên ngành đào tạo và kết quả xếp loại các thí sinh, trình Giám đốc phê duyệt.

Điều 12. Công nhận và triệu tập thí sinh trúng tuyển

1. Căn cứ danh sách thí sinh trúng tuyển đã được Giám đốc Viện phê duyệt, Ban Đào tạo gửi giấy triệu tập đến các thí sinh được tuyển chọn (chậm nhất 1 tháng sau khi có kết quả xét tuyển)
2. Sau khi thí sinh đăng ký nhập học chính thức, Giám đốc Viện ra quyết định công nhận NCS, đề tài nghiên cứu, người hướng dẫn, thời gian đào tạo và phân công NCS về sinh hoạt chuyên môn với đơn vị phù hợp thuộc Viện.

Chương 3. CHƯƠNG TRÌNH VÀ TỔ CHỨC ĐÀO TẠO

Điều 13. Chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ.



Buy Now

\$29.95

(Word Converter - Unregistered)

<http://www.word-pdf-converter.com>

1. Chương trình đào tạo nhằm giúp NCS hoàn chỉnh và nâng cao kiến thức cơ bản, vững chắc về các học thuyết và lý luận của ngành, chuyên ngành; phương pháp luận, phương pháp nghiên cứu, phương pháp tư duy và độc lập giải quyết được các vấn đề có ý nghĩa trong lĩnh vực chuyên môn, phương pháp kỹ năng viết và trình bày các báo cáo khoa học.
2. Phương pháp đào tạo được thực hiện chủ yếu bằng tự học, tự nghiên cứu; coi trọng rèn luyện phương pháp luận nghiên cứu khoa học, phát triển tư duy sáng tạo trong phát hiện, giải quyết vấn đề chuyên môn.
3. Chương trình đào tạo 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 và tiểu luận;
 - c) Phần 3: Nghiên cứu khoa học và luận án.

Điều 14. Các học phần bổ sung

1. Đối với NCS 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 tiến sĩ (danh mục chương trình đào tạo thạc sĩ do Giám đốc Viện ban hành hàng năm để phù hợp với tình hình thực tế)
2. Đối với NCS đã có bằng thạc sĩ nhưng ở chuyên ngành gần với chuyên ngành đào tạo tiến sĩ, hoặc có bằng thạc sĩ đúng chuyên ngành nhưng đã tốt nghiệp từ 5 năm trở lên hoặc do cơ sở đào tạo khác cấp thì trên cơ sở đối chiếu với chương trình đào tạo hiện tại, Hội đồng Khoa học – Đào tạo Viện xác định các môn học bổ sung, học phần cần thiết theo yêu cầu của chuyên ngành đào tạo và lĩnh vực nghiên cứu trình Giám đốc Viện quyết định.
3. Trường hợp cần thiết, nếu chương trình đào tạo trình độ đại học của NCS còn thiếu những môn học, học phần có vai trò quan trọng cho việc đào tạo tiến sĩ, Giám đốc Viện có thể yêu cầu NCS học bổ sung một số học phần ở trình độ đại học.
4. Giám đốc Viện quyết định các học phần, khối lượng tín chỉ NCS cần bổ sung (quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều này).

Điều 15. Các học phần, chuyên đề và tiểu luận

1. Các học phần ở trình độ tiến sĩ giúp NCS cập nhật kiến thức mới trong lĩnh vực chuyên môn; nâng cao trình độ lý thuyết, phương pháp luận nghiên cứu và khả năng ứng dụng. Mỗi học phần được thiết kế với khối lượng 3 tín chỉ. Mỗi NCS phải hoàn thành 3 học phần với khối lượng 9 tín chỉ.
2. Các học phần bao gồm học phần bắt buộc và học phần lựa chọn, trong đó học phần bắt buộc là những học phần căn bản, liên quan đến kiến thức thuộc chuyên ngành hẹp mà NCS đang nghiên cứu. Học phần lựa chọn có nội dung chuyên sâu phù hợp với đề tài NCS hoặc hỗ trợ rèn luyện phương pháp nghiên cứu chuyên ngành và liên ngành, cách viết bài báo khoa học. Danh mục các học phần do Tiểu ban chuyên môn đề xuất.



Buy Now

\$29.95

(Word Converter - Unregistered)

<http://www.word-pdf-converter.com>

3. Các chuyên đề tiến sĩ giúp NCS tự cập nhật kiến thức mới liên quan trực tiếp đến đề tài luận án, nâng cao năng lực nghiên cứu khoa học, giúp NCS giải quyết một số nội dung của đề tài luận án. Mỗi NCS phải hoàn thành 3 chuyên đề với khối lượng từ 6 đến 9 tín chỉ.

4. Tiểu luận tổng quan về tình hình nghiên cứu và các vấn đề liên quan đến đề tài luận án đòi hỏi NCS 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 tồn tại, chỉ ra những vấn đề mà luận án cần tập trung nghiên cứu giải quyết.

5. Giám đốc Viện quyết định và công bố công khai trước khi khai giảng khóa đào tạo các nội dung: danh mục, mục tiêu, yêu cầu, nội dung các học phần và các chuyên đề tiến sĩ của từng chuyên ngành đào tạo; cách đánh giá, yêu cầu điểm tối thiểu cho mỗi học phần mà NCS cần đạt; cách báo cáo, đánh giá báo cáo chuyên đề và tiểu luận của NCS.

Điều 16. 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, là cơ sở quan trọng nhất để NCS viết luận án tiến sĩ.

2. Nội dung, quy mô nghiên cứu phải phù hợp với mục tiêu của luận án. NCS phải đảm bảo về tính trung thực, chính xác, tính mới của kết quả nghiên cứu, tuân thủ quy định về sở hữu trí tuệ của Việt Nam và Quốc tế.

3. Thời gian nghiên cứu được bố trí trong thời gian đào tạo. Nếu có lý do chính đáng, việc nghiên cứu không thể hoàn thành trong thời gian dự kiến thì NCS được đăng ký kéo dài thời gian. Các chi phí đào tạo trong thời gian kéo dài do NCS chi trả hoặc do đơn vị cử đi học hỗ trợ nếu có điều kiện.

Điều 17. Luận án

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

Luận án có dung lượng khoảng 100 trang khổ A4, trong đó trên 50% là kết quả nghiên cứu và biện luận của riêng NCS theo hướng dẫn tại phụ lục 6.

Điều 18. Tổ chức giảng dạy, đánh giá các học phần và chuyên đề

1. Căn cứ hồ sơ NCS, Hội đồng Khoa học - Đào tạo Viện xác định 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 gửi Ban Đào tạo tổng hợp, trình Giám đốc Viện phê duyệt. Ban Đào tạo xây dựng kế hoạch học tập theo đề xuất trên và thông báo cho NCS thực hiện.

2. Đối với các học phần bổ sung ở trình độ đại học, thạc sĩ, NCS phải theo học cùng các lớp đào tạo trình độ tương ứng của Viện hoặc cơ sở đào tạo khác do Ban Đào tạo giới thiệu. Các học phần ở trình độ tiến sĩ do Ban Đào tạo tổ chức thực hiện.

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



Buy Now

\$29.95

(Word Converter - Unregistered)

<http://www.word-pdf-converter.com>

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

a) Khuyến khích và đáp ứng yêu cầu tự học, tự nghiên cứu của NCS;

b) Việc đánh giá các học phần ở trình độ tiến sĩ và các chuyên đề phải khách quan, liên tục trong quá trình đào tạo.

5. Ban Đào tạo có nhiệm vụ xây dựng chương trình đào tạo, định kỳ hai năm một lần bổ sung, điều chỉnh danh mục và nội dung các học phần, chuyên đề tiến sĩ theo yêu cầu của chuyên ngành đào tạo và quy định của Viện, trình Giám đốc Viện phê duyệt.

Điều 19. Yêu cầu trình độ ngoại ngữ

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

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

b) Bằng tốt nghiệp đại học, thạc sĩ ở trong nước mà ngôn ngữ sử dụng trong đào tạo là tiếng Anh không qua phiên dịch.

c) Bằng tốt nghiệp đại học ngành tiếng Anh.

d) Chứng chỉ tiếng Anh TOEFL iBT 61 điểm hoặc TOEFL ITP (nội bộ) 500 điểm hoặc IELTS 5.0 trở lên hoặc tương đương. Trình độ ngoại ngữ tương đương được xác định theo chuẩn B1, B2 của khung Châu Âu chung (Common European Framework – CEF). Các chứng chỉ có giá trị trong vòng 2 năm.

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

Điều 20. Thay đổi trong quá trình đào tạo

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

2. Việc thay đổi hoặc bổ sung người hướng dẫn thực hiện chậm nhất một năm trước khi NCS bảo vệ luận án.

3. Khi có lý do chính đáng, NCS có thể xin chuyển cơ sở đào tạo với điều kiện thời hạn học tập theo quy định còn ít nhất là một năm, được cơ sở đang đào tạo đồng ý, được cơ sở chuyển đến tiếp nhận và ra quyết định công nhận NCS. Ban Đào tạo có trách nhiệm xác nhận kết quả học tập của NCS.

4. Kéo dài thời gian làm đề tài và bảo vệ luận án

a) NCS 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.

b) Nếu NCS không có khả năng hoàn thành chương trình đào tạo đúng thời hạn quy định và đề nghị gia hạn thì chậm nhất 6 tháng trước khi hết hạn phải nộp về Ban Đào tạo:



Buy Now

\$29.95

(Word Converter - Unregistered)

<http://www.word-pdf-converter.com>

- + Đơn xin phép gia hạn học tập;
- + Đơn đề nghị của tập thể hướng dẫn đồng ý để NCS được kéo dài thời gian thực hiện đề tài, với cam kết về tính khoa học và thực tiễn của đề tài sau khi được kéo dài.
- + Công văn đề nghị của Cơ quan quản lý NCS (nếu có).
- c) Giám đốc Viện xem xét, ra quyết định cho phép NCS được kéo dài thời gian thực hiện đề tài luận án.

NCS được phép gia hạn không quá 24 tháng và có trách nhiệm thực hiện các nghĩa vụ tài chính phát sinh trong thời gian gia hạn theo thông báo của Viện.

5. Rút ngắn thời gian bảo vệ luận án: NCS được xem xét rút ngắn thời gian bảo vệ luận án khi đáp ứng các điều kiện sau:

- a) Hoàn thành chương trình đào tạo tiến sĩ ở mức xuất sắc;
- b) Kết quả nghiên cứu của luận án được công bố ít nhất trong 04 bài báo trên các tạp chí khoa học có chỉ số xuất bản, trong đó ít nhất có 01 bài đăng trên tạp chí khoa học quốc tế.
- c) Đã hoàn thành 1/2 thời gian đào tạo trở lên
- d) Có ý kiến nhận xét của đơn vị nơi thí sinh công tác hoặc làm đề tài tiến sĩ.
- e) Có đơn đề nghị của tập thể hướng dẫn và NCS;

Dựa vào các căn cứ trên, Trưởng Ban Đào tạo trình Giám đốc Viện xem xét quyết định việc cho phép NCS bảo vệ trước thời hạn.

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

7. Sau khi hết thời gian đào tạo, nếu chưa hoàn thành luận án, NCS vẫn có thể tiếp tục thực hiện đề tài luận án và trở lại Viện 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 đồng ý, Giám đốc Viện chấp thuận. 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 NCS. Quá thời gian này, NCS không được bảo vệ luận án và các kết quả học tập thuộc chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ không được bảo lưu.

Điều 21. Giảng viên

Giảng viên giảng dạy chương trình đào tạo 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 (TSKH) hoặc chức danh GS, PGS ở chuyên ngành hoặc ngành phù hợp với học phần sẽ đảm nhiệm trong chương trình đào tạo.
3. Có năng lực chuyên môn tốt và hiện đang tham gia giảng dạy hoặc nghiên cứu khoa học, thể hiện ở các bài báo, công trình được công bố trước và trong thời gian tham gia giảng dạy chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ.



Điều 22. Người hướng dẫn

1. Người hướng dẫn NCS phải có các tiêu chuẩn sau:

- a) Có chức danh GS, PGS hoặc có bằng tiến sĩ, TSKH. Nếu có bằng tiến sĩ nhưng chưa có chức danh khoa học thì phải sau khi nhận bằng tiến sĩ ít nhất 3 năm kể từ ngày ký quyết định công nhận;
- b) Có các bài báo, công trình nghiên cứu khoa học liên quan đến đề tài của NCS công bố trong 5 năm trở lại đây;
- c) Có tên trong thông báo của Viện về danh mục đề tài, hướng nghiên cứu, lĩnh vực nghiên cứu dự định nhận NCS vào năm tuyển sinh;
- d) Có khả năng đặt vấn đề và hướng dẫn NCS giải quyết vấn đề khoa học đã đặt ra;
- đ) Sử dụng tốt tiếng Anh phục vụ nghiên cứu chuyên ngành và trao đổi khoa học quốc tế;
- e) Có trách nhiệm cao, trung thực để thực hiện nhiệm vụ hướng dẫn NCS.
- g) Hiện không trong thời gian phải tạm dừng nhận NCS mới theo quy định tại khoản 5 Điều này.

2. Mỗi NCS có không quá hai người cùng hướng dẫn. Trường hợp có hai người hướng dẫn, Viện 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)

3. GS, PGS, TSKH có nhiều công trình nghiên cứu có giá trị, có nhiều kinh nghiệm trong hướng dẫn NCS có thể độc lập hướng dẫn NCS nếu được Giám đốc Viện chấp thuận.

4. GS hoặc TSKH được hướng dẫn cùng lúc không quá 5 NCS, PGS hoặc TS được hướng dẫn cùng lúc không quá 3 NCS ở tất cả các cơ sở đào tạo mà người đó được mời hướng dẫn, kể cả đồng hướng dẫn và kể cả NCS 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 20 của Quy định này. Mỗi người hướng dẫn có không quá hai 2 NCS của cùng một khoá.

5. Khi một người hướng dẫn có hai NCS không hoàn thành luận án vì lý do chuyên môn thì sẽ tạm thời không được nhận thêm NCS. Khi có đến ba NCS không hoàn thành luận án mà không có lý do chính đáng, người hướng dẫn này sẽ không được nhận hướng dẫn NCS trong thời gian ít nhất là 2 năm.

6. Viện Khoa học Nông nghiệp Việt Nam khuyến khích 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 NCS.

Điều 23. Nhiệm vụ của người hướng dẫn.

1. Duyệt kế hoạch học tập và nghiên cứu của NCS.
2. Xác định các chuyên đề và đề xuất với Ban Đào tạo đề trình Giám đốc Viện quyết định.



Buy Now

\$29.95

(Word Converter - Unregistered)

<http://www.word-pdf-converter.com>

3. Xây dựng kế hoạch làm việc với NCS. Tổ chức, hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra và đôn đốc NCS học tập và thực hiện đề tài luận án, tham gia hội nghị khoa học, duyệt và giúp NCS công bố kết quả nghiên cứu.
4. Giúp đỡ NCS chuẩn bị báo cáo chuyên đề theo kế hoạch của đơn vị nơi NCS sinh hoạt chuyên môn và của Ban Đào tạo; chuẩn bị bài giảng, tài liệu giảng dạy để tham gia giảng dạy, trợ giảng; hướng dẫn học viên thực hành, thực tập và nghiên cứu khoa học.
5. Có báo cáo định kỳ (6 tháng 1 lần) về tình hình học tập, nghiên cứu, tiến độ thực hiện luận án của NCS gửi đơn vị nơi NCS sinh hoạt chuyên môn và Ban Đào tạo.
6. Duyệt luận án của NCS, xác nhận kết quả đạt được và đề nghị cho NCS bảo vệ, nếu luận án đã đáp ứng các yêu cầu quy định.
7. Các nhiệm vụ khác theo quy định của Giám đốc Viện

Điều 24. Trách nhiệm của nghiên cứu sinh

1. Trong quá trình đào tạo, NCS có trách nhiệm báo cáo kế hoạch thực hiện chương trình học tập, nghiên cứu và đề cương nghiên cứu với đơn vị nơi NCS sinh hoạt chuyên môn.
2. Trong quá trình học tập và thực hiện đề tài luận án, NCS 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 tại đơn vị; viết báo cáo khoa học; ít nhất hai bài báo đăng trên các tạp chí khoa học có phản biện độc lập, theo danh mục tạp chí do Viện quy định; tham gia các sinh hoạt khoa học có liên quan đến nhiệm vụ nghiên cứu của mình ở trong và ngoài Viện; định kỳ báo cáo kết quả học tập, nghiên cứu của mình với người hướng dẫn (hàng Quý), cơ sở đào tạo, đơn vị quản lý và đơn vị nơi NCS sinh hoạt chuyên môn (6 tháng/lần).
3. Trong quá trình học tập, NCS phải dành thời gian tham gia vào các hoạt động chuyên môn, trợ giảng, nghiên cứu, hướng dẫn sinh viên, học viên thực tập hoặc nghiên cứu khoa học tại đơn vị theo sự phân công.
4. Vào đầu mỗi năm học, NCS phải tập trung về Ban Đào tạo đồng thời phải nộp báo cáo kết quả học tập và kế hoạch nghiên cứu của mình bao gồm: học phần, số tín chỉ đã hoàn thành; kết quả nghiên cứu, tình hình công bố kết quả nghiên cứu; kế hoạch học tập, nghiên cứu của mình trong năm học mới.
5. NCS không được tìm hiểu hoặc tiếp xúc với phản biện độc lập, không được liên hệ hoặc gặp gỡ với các thành viên Hội đồng cấp Viện 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. Ngoài ra, NCS còn có trách nhiệm:
 - a) Tham gia đầy đủ các buổi sinh hoạt khoa học, báo cáo khoa học do Ban Đào tạo tổ chức khi được yêu cầu.
 - b) Đăng ít nhất 01 bài báo khoa học trên tạp chí Khoa học và Công nghệ Nông nghiệp Việt Nam do Viện xuất bản.



Buy Now

\$29.95

(Word Converter - Unregistered)

<http://www.word-pdf-converter.com>

c) Báo cáo về tình hình và kết quả nghiên cứu có xác nhận của người hướng dẫn gửi Ban Đào tạo (hàng quý)

d) Sáu tháng một lần đến họp và có báo cáo tình hình học tập và nghiên cứu của mình tại Ban Đào tạo.

đ) Đóng góp đầy đủ kinh phí học tập và hỗ trợ xây dựng cơ sở vật chất phục vụ nghiên cứu và giảng dạy do Viện quy định.

Điều 25. Trách nhiệm của Ban Đào tạo

1. Xây dựng kế hoạch, chỉ tiêu tuyển sinh hàng năm của Viện theo từng chuyên ngành đào tạo trình Giám đốc Viện phê duyệt và báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Nông nghiệp & PTNT.
2. Xây dựng chương trình đào tạo, giáo trình, kế hoạch giảng dạy đối với các chuyên ngành được phép đào tạo; lập hồ sơ gửi Bộ Giáo dục và Đào tạo đăng ký chuyên ngành đào tạo.
3. Tổ chức tuyển sinh hàng năm theo chỉ tiêu đã được xác định và theo quy định tại Chương II của Quy định này.
4. Đề xuất Tiểu ban chuyên môn đánh giá hồ sơ đăng ký dự tuyển của NCS. Tổng hợp kết quả xét tuyển trình Giám đốc Viện.
5. Trình Giám đốc Viện ra quyết định: công nhận NCS, đề tài nghiên cứu, chuyên ngành, thời gian đào tạo, người hướng dẫn,...; xử lý những thay đổi về đề tài, người hướng dẫn, thời gian đào tạo, hình thức đào tạo, tiếp nhận hoặc chuyển cơ sở đào tạo cho NCS.
6. Tổ chức đào tạo theo chương trình đào tạo đã được duyệt.
7. Đảm bảo các điều kiện cần thiết khác cho việc học tập và nghiên cứu của NCS.
8. Phối hợp với Hội đồng Khoa học - Đào tạo Viện đề xuất các học phần cần thiết trong chương trình đào tạo 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 NCS; giám sát và kiểm tra việc thực hiện chương trình và kế hoạch đào tạo của NCS.
9. Tổ chức để NCS báo cáo chuyên đề và kết quả nghiên cứu; phân công NCS trợ giảng.
10. Theo dõi lịch làm việc, kết quả học tập, nghiên cứu của NCS, đánh giá tinh thần, thái độ học tập; khả năng hoàn thành luận án và đề nghị Giám đốc Viện quyết định việc tiếp tục học tập đối với từng NCS.
11. Đề xuất với Giám đốc Viện danh mục tạp chí khoa học chuyên ngành có chỉ số xuất bản; hướng dẫn, liên hệ và hỗ trợ NCS gửi công bố kết quả nghiên cứu của mình.
12. Quản lý NCS trong suốt quá trình học tập, nghiên cứu. Định kỳ 6 tháng một lần báo cáo Giám đốc Viện về tình hình học tập, nghiên cứu của NCS;
13. Tham gia tổ chức đánh giá luận án cấp cơ sở, xem xét thông qua hoặc hoãn lại việc đề nghị cho NCS bảo vệ luận án cấp Viện.
14. Tổ chức cho NCS bảo vệ luận án theo điều 28 và 31 của Quy định này.



Buy Now

\$29.95

(Word Converter - Unregistered)

<http://www.word-pdf-converter.com>

15. Quản lý việc thi và cấp chứng chỉ các học phần, bảng điểm học tập; giấy chứng nhận đã hoàn thành chương trình đào tạo, chứng nhận đã bảo vệ luận án tiến sĩ; đề nghị Giám đốc Viện cấp bằng tiến sĩ và quản lý việc cấp bằng theo quy định hiện hành.

16. Công bố công khai, cập nhật và duy trì trên trang web của Viện 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 NCS hàng năm; các đề tài nghiên cứu đang thực hiện; danh sách NCS đã được cấp bằng tiến sĩ.

17. Thực hiện đầy đủ chế độ báo cáo và lưu trữ theo Quy chế Đào tạo trình độ tiến sĩ, ban hành tại Thông tư số 10/2009/TT-BGDĐT ngày 07/05/2009 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, bao gồm:

a) Sau kỳ tuyển sinh, báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Nông nghiệp và PTNT về tình hình và kết quả tuyển sinh, các quyết định công nhận NCS trúng tuyển.

b) Tháng 10 hàng năm, báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Nông nghiệp và PTNT về công tác đào tạo tiến sĩ của Viện, những thay đổi về NCS trong năm, xác định chỉ tiêu và kế hoạch tuyển NCS năm sau.

c) Vào ngày cuối cùng của các tháng chẵn, báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo danh sách trích ngang NCS 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 Viện. Hồ sơ báo cáo gồm:

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

- Bản sao quyết định công nhận NCS có tên trong danh sách cấp bằng.

- Danh sách NCS được cấp bằng của mỗi kỳ báo cáo.

- Bản sao quyết định cấp bằng tiến sĩ cho NCS

đ) Các tài liệu, hồ sơ của mỗi NCS liên quan đến tuyển sinh, đào tạo, xét tốt nghiệp và cấp bằng tiến sĩ phải được bảo quản và lưu trữ tại Viện theo quy định hiện hành về công tác lưu trữ;

21. Đăng ký kiểm định chất lượng đào tạo với Bộ Giáo dục và Đào tạo và các cơ quan chức năng.

Chương 4. LUẬN ÁN VÀ BẢO VỆ LUẬN ÁN

Điều 26. Yêu cầu đối với luận án

1. Luận án tiến sĩ phải do NCS thực hiện và đáp ứng được những mục tiêu và yêu cầu quy định tại Điều 17 của Quy định này. Luận án phải có những đóng góp mới về mặt học thuật, được trình bày bằng ngôn ngữ khoa học, vận dụng những lý luận cơ bản 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 hoặc giải pháp mới có ý nghĩa để giải quyết vấn đề đặt ra của luận án và chứng minh được bằng những tư liệu mới. Tác giả phải có cam đoan về tính trung thực đối với kết quả nghiên cứu của luận án.



Buy Now

\$29.95

(Word Converter - Unregistered)

<http://www.word-pdf-converter.com>

Khuyến khích NCS viết và bảo vệ luận án bằng tiếng Anh.

2. Nội dung luận án tiến sĩ gồm có: mở đầu; tổng quan tình hình nghiên cứu trong và ngoài nước, tính cấp thiết; mục tiêu và nội dung nghiên cứu; cơ sở lý luận và giả thuyết khoa học; phương pháp nghiên cứu; kết quả nghiên cứu, thảo luận; kết luận và kiến nghị về những nghiên cứu tiếp theo; danh mục các công trình đã công bố của tác giả có liên quan đến đề tài luận án; danh mục tài liệu tham khảo và phụ lục (nếu cần).
3. Luận án phải đảm bảo các quy định về 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 văn bản của thành viên trong tập thể đó đồng ý cho phép NCS sử dụng công trình này trong luận án để bảo vệ.
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 hướng dẫn tại Phụ lục 6
7. Kết quả nghiên cứu chủ yếu của luận án phải được công bố ít nhất trong hai bài báo trên tạp chí khoa học có chỉ số xuất bản. Khuyến khích NCS công bố kết quả nghiên cứu trên tạp chí khoa học quốc tế và tại các Hội nghị khoa học trong nước và Quốc tế.

Điều 27. Điều kiện bảo vệ luận án

1. Luận án tiến sĩ được tiến hành đánh giá qua hai cấp: Cấp cơ sở và cấp Viện.
2. Điều kiện để NCS được bảo vệ luận án:
 - a) Đã hoàn thành luận án và chương trình học tập quy định tại các Điều 14, 15, 16 và 17 của Quy định này trong thời gian quy định;
 - b) Luận án đáp ứng các yêu cầu quy định tại Điều 17 và điểm a khoản 2 Điều 27 của Quy định này;
 - c) Tập thể hoặc người hướng dẫn có văn bản khẳng định chất lượng luận án; nhận xét về tinh thần, thái độ, kết quả học tập, nghiên cứu của NCS và đề nghị cho bảo vệ luận án;
 - d) NCS đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính đối với cơ sở đào tạo.
 - đ) Không trong thời gian bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên.
3. Giám đốc Viện 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 Viện.

Điều 28. Đánh giá luận án cấp cơ sở

1. Sau khi NCS đáp ứng đầy đủ các điều kiện quy định tại khoản 2 Điều 27 của Quy định này, Trường ban Đào tạo phối hợp với Thủ trưởng đơn vị nơi NCS sinh hoạt chuyên môn



Buy Now

\$29.95

(Word Converter - Unregistered)

<http://www.word-pdf-converter.com>

đề xuất danh sách Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở trình Giám đốc Viện ra quyết định.

2. 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 5 thành viên là cán bộ khoa học của đơn vị chuyên môn và của cơ sở đào tạo; hai nhà khoa học, chuyên gia ở ngoài cơ sở đào tạo. Hội đồng gồm Chủ tịch, Thư ký, hai phản biện và các ủy viên. Mỗi thành viên chỉ đảm nhiệm một trách nhiệm trong Hội đồng. Có thể mời các nhà khoa học nước ngoài hoặc là người Việt Nam đang công tác ở nước ngoài làm phản biện.

3. Luận án được gửi đến các thành viên của Hội đồng trước thời gian tổ chức họp đánh giá ít nhất là 15 ngày. Các thành viên Hội đồng phải nhận xét luận án bằng văn bản và gửi về Ban Đào tạo chậm nhất là 3 ngày trước phiên họp Hội đồng đánh giá luận án.

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

a) Vắng Chủ tịch Hội đồng;

b) Vắng Thư ký Hội đồng;

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

d) Vắng từ hai thành viên Hội đồng trở lên;

đ) NCS đang bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên hoặc chưa hoàn thành các nghĩa vụ tài chính.

5. Trình tự tiến hành buổi đánh giá luận án cấp cơ sở (phụ lục 7)

6. Phiên họp đánh giá luận án cấp cơ sở là buổi sinh hoạt khoa học của đơn vị chuyên môn, được tổ chức để các cán bộ khoa học và những người quan tâm có thể tham dự. Trước khi luận án được đưa ra bảo vệ ở cấp Viện, Chủ tịch Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở có thể 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 NCS sửa chữa, bổ sung. Luận án chỉ được thông qua để đưa ra bảo vệ ở Hội đồng cấp Viện khi đã được hoàn chỉnh trên cơ sở các ý kiến đóng góp trong các phiên họp trước của Hội đồng và được từ 3/4 số thành viên Hội đồng cấp cơ sở trở lên có mặt tại phiên họp cuối cùng bỏ phiếu tán thành.

7. Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở thông qua danh sách đơn vị và cá nhân gửi tóm tắt luận án của NCS và trình Giám đốc Viện quyết định đảm bảo luận án, tóm tắt luận án được gửi đến những cơ quan, đơn vị nghiên cứu, ứng dụng, các nhà khoa học cùng chuyên ngành. Số nhà khoa học được gửi tóm tắt luận án thuộc Viện không quá 1/2 tổng số các cá nhân được gửi tóm tắt luận án.

8. Việc đánh giá luận án phải tập trung chủ yếu vào kết quả 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.

Điều 29. Hồ sơ đề nghị cho NCS bảo vệ luận án cấp Viện



Buy Now

\$29.95

(Word Converter - Unregistered)

<http://www.word-pdf-converter.com>

1. Trên cơ sở ý kiến kết luận của Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở, Trường Ban Đào tạo kết hợp với Thủ trưởng đơn vị nơi NCS sinh hoạt chuyên môn lập hồ sơ trình Giám đốc Viện cho NCS bảo vệ luận án.

2. Hồ sơ gồm:

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

b) Bản giải trình các điểm đã bổ sung và sửa chữa của NCS có xác nhận của người hướng dẫn sau mỗi phiên họp Hội đồng, có xác nhận đồng ý của: Chủ tịch Hội đồng, hai phản biện, những thành viên có ý kiến đề nghị bổ sung, sửa chữa.

c) Nhận xét của hai phản biện;

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 NCS;

f) Bản sao quyết định công nhận NCS và quyết định về những thay đổi trong quá trình đào tạo (nếu có);

g) Bản kê khai danh mục và sao chụp những bài báo, công trình công bố liên quan đến đề tài luận án của NCS mà tên NCS đã được xoá bỏ;

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

i) Luận án và tóm tắt luận án không có thông tin về tên người hướng dẫn và NCS;

k) Trang thông tin về những đóng góp mới (lý luận và thực tiễn) của luận án (bằng tiếng Việt và tiếng Anh), gồm: tên luận án; tên chuyên ngành và mã số; tên NCS và khóa đào tạo; tên người hướng dẫn và học hàm, học vị; tên cơ sở đào tạo; những đóng góp mới về mặt học thuật, lý luận, những luận điểm mới rút ra được từ kết quả nghiên cứu của luận án; ký và ghi rõ họ tên của NCS, người hướng dẫn.

l) Các tài liệu khác theo quy định của cơ sở đào tạo.

Điều 30. Phản biện độc lập

1. Trước khi thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện, Giám đốc Viện lấy 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 NCS, 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 Viện trong việc xem xét đánh giá chất lượng của luận án và quyết định cho NCS bảo vệ. 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 Viện. Người hướng dẫn và NCS không được tìm hiểu về phản biện độc lập. Các phản biện độc lập phải có trách nhiệm bảo mật



Buy Now

\$29.95

(Word Converter - Unregistered)

<http://www.word-pdf-converter.com>

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 Viện.

3. Khi cả hai phản biện độc lập tán thành luận án, Giám đốc Viện ra quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện cho NCS. Khi có một phản biện độc lập không tán thành luận án, Viện 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 Viện.

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. NCS 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 Viện 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 phản biện độc lập và các cá nhân có liên quan đến phản biện độc lập theo qui định (phụ lục 9)

Điều 31. Đánh giá luận án cấp Viện

1. Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện gồm 7 thành viên, bao gồm những nhà khoa học có chức danh khoa học, có bằng tiến sĩ khoa học hoặc tiến sĩ; có phẩm chất đạo đức tốt; có uy tín chuyên môn; am hiểu vấn đề nghiên cứu của luận án; có công trình liên quan đến lĩnh vực nghiên cứu của NCS công bố trong vòng ba năm tính đến khi được mời tham gia Hội đồng. Số thành viên có chức danh GS, PGS ít nhất là 4 người; thành viên là tiến sĩ phải sau khi nhận bằng ít nhất ba năm. Số thành viên thuộc Viện không quá 4 người.

2. Hội đồng gồm Chủ tịch, thư ký, ba 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 GS hoặc PGS, đúng chuyên ngành với luận án. Các phản biện phải là người am hiểu sâu sắc luận án, có uy tín chuyên môn, trách nhiệm trong lĩnh vực khoa học đó. Các phản biện phải là người ở các đơn vị khác nhau, không là cấp dưới trực tiếp của NCS, không là đồng tác giả với NCS.

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

Điều 32. Yêu cầu, điều kiện tổ chức bảo vệ và đánh giá luận án cấp Viện

1. Trưởng Ban đào tạo có trách nhiệm đảm bảo đầy đủ điều kiện để tổ chức bảo vệ luận án cho NCS.

2. Việc tổ chức bảo vệ luận án cho NCS phải đảm bảo nguyên tắc:

a) Thời gian, địa điểm bảo vệ luận án, tên đề tài luận án của NCS đã được công bố công khai, rộng rãi trên trang web của Viện (www.vaas.org.vn), trang web của Bộ Giáo dục và Đào tạo (www.moet.edu.vn), bảng tin của Viện, báo Nhân Dân, 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);



Buy Now

\$29.95

(Word Converter - Unregistered)

<http://www.word-pdf-converter.com>

b) Luận án, tóm tắt luận án phải được gửi đến thành viên Hội đồng, nhà khoa học, tổ chức khoa học theo danh sách đã được Giám đốc Viện quyết định và được trưng bày ở phòng đọc của Thư viện Viện ít nhất 30 ngày trước ngày bảo vệ.

c) 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) phải được đăng công khai trên trang web của Viện và Bộ Giáo dục và Đào tạo 30 ngày trước khi bảo vệ, trừ các đề tài thuộc lĩnh vực quốc phòng, an ninh và các đề tài bảo vệ mật;

d) Ít nhất 10 nhà khoa học cùng chuyên ngành và tất cả thành viên Hội đồng phải có nhận xét về luận án bằng văn bản gửi đến Ban Đào tạo 15 ngày trước ngày bảo vệ luận án của NCS;

đ) 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.

3. Không tổ chức họp Hội đồng để đánh giá luận án như khoản 4 Điều 28 của Quy định này.

4. Giám đốc Viện quyết định thay đổi thành viên Hội đồng đánh giá trong trường hợp bất khả kháng. Thời hạn quy định, liên quan đến hoạt động của 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 Viện.

5. Trong thời hạn tối đa là 03 tháng kể từ khi có quyết định thành lập, Hội đồng phải tiến hành họp đánh giá luận án cho NCS. Quá thời hạn này, Hội đồng tự giải tán. Sau thời gian này, NCS có quyền tiếp tục đề nghị được bảo vệ luận án nếu đáp ứng các điều kiện quy định tại khoản 7 Điều 20 và khoản 2 Điều 27 của Quy định này. Giám đốc Viện quyết định việc đưa luận án ra bảo vệ khi đủ điều kiện. Trình tự, thủ tục bảo vệ luận án thực hiện như đối với NCS bảo vệ luận án lần đầu.

Điều 33. Tổ chức bảo vệ luận án

1. Luận án phải được tổ chức bảo vệ công khai. Những đề tài liên quan tới bí mật quốc gia được tổ chức bảo vệ theo quy định tại Điều 35 của Quy định này. Việc bảo vệ luận án phải mang tính chất trao đổi học thuật, bảo đảm 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 thành viên Hội đồng và những người tham dự.

2. Buổi bảo vệ luận án cấp Viện được tiến hành theo trình tự như quy định tại phụ lục 13

3. Luận án được đánh giá bằng hình thức bỏ phiếu kín. Các thành viên Hội đồng 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.

4. Hội đồng phải có Quyết nghị về luận án, trong đó nêu rõ:

a) Những kết luận khoa học, điểm mới, đóng góp mới của luận án;

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



Buy Now

\$29.95

(Word Converter - Unregistered)

<http://www.word-pdf-converter.com>

- c) Ý nghĩa về lý luận, thực tiễn và kiến nghị
 - d) Những thiếu sót về nội dung và hình thức của luận án;
 - đ) Mức độ đáp ứng các yêu cầu về chất lượng của luận án;
 - e) Những điểm cần bổ sung, sửa chữa (nếu có) trước khi nộp luận án cho Thư viện Viện và Thư viện Quốc gia;
 - g) Kết quả bỏ phiếu đánh giá luận án của Hội đồng;
 - h) Kiến nghị của Hội đồng về việc công nhận học vị và cấp bằng tiến sĩ cho NCS.
4. Quyết nghị của Hội đồng phải được các thành viên Hội đồng nhất trí thông qua bằng biểu quyết công khai tại phiên họp kín của Hội đồng.
5. Sau khi NCS hoàn thành việc bổ sung, sửa chữa luận án theo Quyết nghị 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 xác nhận bản giải trình tiếp thu bổ sung, sửa chữa của NCS để lưu tại Thư viện Viện và Thư viện Quốc gia.

Điều 34. Bảo vệ lại luận án

1. Nếu luận án không được Hội đồng đánh giá cấp Viện thông qua thì NCS được phép sửa chữa luận án và đề nghị bảo vệ lần thứ hai trong vòng 24 tháng kể từ ngày bảo vệ lần thứ nhất.
2. Ngoài các hồ sơ cần thiết trình Giám đốc Viện như lần bảo vệ thứ nhất, Ban Đào tạo có văn bản tường trình về quá trình bổ sung, sửa chữa, hoàn thiện luận án và đề nghị cho NCS được bảo vệ lần thứ hai.
3. Thành phần Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện lần 2 vẫn như thành phần Hội đồng lần thứ nhất. Nếu có thành viên vắng mặt, Giám đốc Viện sẽ quyết định bổ sung thành viên thay thế.
4. Kinh phí bảo vệ lần thứ hai do NCS tự túc.
5. Không tổ chức bảo vệ cấp luận án cấp Viện lần thứ ba.
6. Quá thời hạn 24 tháng kể ngày bảo vệ lần thứ nhất, luận án không được đưa ra bảo vệ.

Điều 35. 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 Viện 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 cấp cơ sở. Viện phải báo cáo và được Bộ Giáo dục và Đào tạo đồng ý bằng văn bản trước khi tổ chức cho NCS bảo vệ luận án theo chế độ mật.
2. Danh sách Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở và cấp Viện, 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 đồng ý.



Buy Now

\$29.95

(Word Converter - Unregistered)
<http://www.word-pdf-converter.com>

3. Khi tổ chức cho luận án bảo vệ theo chế độ mật, Viện không phải thông báo công khai về buổi bảo vệ của NCS 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 theo quy định 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 NCS.



Buy Now

\$29.95

(Word Converter - Unregistered)

<http://www.word-pdf-converter.com>

Chương 5. THẨM ĐỊNH LUẬN ÁN VÀ CẤP BẰNG TIẾN SĨ

Điều 36. Thẩm định luận án

1. Cuối các tháng chẵn trong năm, Viện gửi báo cáo đến Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc bảo vệ luận án của NCS của cơ sở đào tạo. Báo cáo gồm:

a) Công văn của cơ sở đào tạo, trong đó có danh sách trích ngang các NCS bảo vệ trong hai tháng;

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

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

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

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

3. Sau ngày bảo vệ ít nhất là 3 tháng, nếu NCS không bị khiếu nại tố cáo, không có tên trong danh sách cần thẩm định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Giám đốc Viện xem xét cấp bằng cho NCS theo quy trình và thủ tục quy định tại Điều 40 và Điều 41 của Quy định này. Đối với những trường hợp cần thẩm định, việc xét cấp bằng tiến sĩ chỉ tiến hành sau khi có kết luận của Giám đốc Viện căn cứ ý kiến của Hội đồng thẩm định theo quy định tại các khoản 1, 2, 3 Điều 39 quy định này.

4. Theo Quy định của Thông tư số 10/2009/TT-BGDĐT ngày 07/5/2009, hướng dẫn thực hiện Quy chế Đào tạo tiến sĩ, trong thời gian không quá 60 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ Hồ sơ thẩm định Bộ Giáo dục và Đào tạo sẽ tiến hành kiểm tra Hồ sơ quá trình đào tạo, quy trình bảo vệ luận án, thành lập Hội đồng thẩm định nếu cần.

Điều 37. Hội đồng thẩm định luận án

1. Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ra quyết định thành lập Hội đồng thẩm định luận án. Hội đồng gồm 7 nhà khoa học trong hoặc ngoài nước, có chức danh khoa học và học vị tiến sĩ, có công trình công bố trong 3 năm gần đây về lĩnh vực của đề tài luận án, am hiểu về đề tài và lĩnh vực nghiên cứu của NCS, có chính kiến và bản lĩnh khoa học, khách quan, trung thực. Hội đồng có Chủ tịch, Thư ký và các ủy viên. Thành viên Hội đồng thẩm định là những người chưa tham gia Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở và cấp Viện.

2. Trước khi họp Hội đồng, các thành viên Hội đồng thẩm định đọc và viết nhận xét về luận án, về Quyết nghị của Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện có ý kiến khẳng định về những thành công và hạn chế của luận án, khẳng định kết quả của luận án đã đáp ứng yêu cầu của một luận án tiến sĩ hay chưa. Hội đồng họp khi có mặt ít nhất 5 thành viên, trong đó Chủ tịch và Thư ký không được vắng mặt. Hội đồng phải có biên bản chi tiết các ý



Buy Now

\$29.95

(Word Converter - Unregistered)

<http://www.word-pdf-converter.com>

kiến thảo luận, trao đổi và kết luận về luận án. Luận án đạt yêu cầu thẩm định khi có trên ba phần tư số thành viên Hội đồng có mặt tán thành luận án.

3. Trong thời gian không quá hai tháng kể từ khi có văn bản thông báo kết quả thẩm định luận án của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Viện có văn bản báo cáo Bộ về quyết định xử lý kết quả thẩm định theo các nội dung nêu tại các khoản 1, 2, 3 và 4 Điều 39 của qui định này, cùng với báo cáo thông tin liên quan đến đợt thẩm định mới (nếu có).

Điều 38. Xử lý kết quả thẩm định

1. Đối với luận án đạt yêu cầu thẩm định và không có yêu cầu bổ sung, chỉnh sửa của Hội đồng thẩm định, Giám đốc Viện thực hiện việc cấp bằng tiến sĩ cho NCS theo quy định tại Điều 40, 41 của quy định này.

2. Đối với luận án đạt yêu cầu thẩm định nhưng có ý kiến yêu cầu phải sửa chữa của Hội đồng thẩm định, Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện cùng với người hướng dẫn và NCS xem xét và quyết định các điểm cần bổ sung chỉnh sửa. Sau khi NCS hoàn thành việc sửa chữa, Chủ tịch Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện kiểm tra và xác nhận chi tiết những nội dung đã bổ sung chỉnh sửa, báo cáo Giám đốc Viện cấp bằng tiến sĩ cho NCS theo các yêu cầu quy định tại Điều 40, 41 của Quy định này.

3. Đối với luận án không đạt yêu cầu thẩm định, khi Bộ Giáo dục và Đào tạo có văn bản yêu cầu, Giám đốc Viện tổ chức họp lại Hội đồng đánh giá luận án để xem xét. Tuỳ theo mức độ đánh giá của Hội đồng, Giám đốc Viện sẽ ra quyết định xử lý đối với luận án của NCS theo một trong các hình thức: yêu cầu NCS sửa chữa luận án mà không cần bảo vệ lại; yêu cầu NCS sửa chữa và bảo vệ lại.

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

Điều 39. Hoàn thiện hồ sơ cấp bằng tiến sĩ

1. Khi đến thời hạn xét cấp bằng tiến sĩ, NCS thuộc diện quy định tại khoản 3 Điều 36 của Quy định này phải nộp cho Thư viện của Viện và Thư viện Quốc gia một bản luận án và một bản tóm tắt luận án (bao gồm bản in trên giấy và bản ghi trên đĩa CD) kể cả các luận án bảo vệ mật (có xác nhận kèm theo).

2. Hồ sơ nộp các Thư Viện gồm:

a) Toàn văn bản luận án đã được bổ sung, sửa chữa theo yêu cầu của Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện;

b) Các tài liệu của phiên họp bảo vệ, đánh giá luận án cấp Viện, đóng quyển cùng với luận án, bao gồm:

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

- Bản nhận xét của các thành viên Hội đồng.



Buy Now

\$29.95

(Word Converter - Unregistered)

<http://www.word-pdf-converter.com>

- Biên bản và Quyết nghị của Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện.
- Văn bản báo cáo chi tiết về các điểm đã bổ sung, sửa chữa trong luận án (nếu có) theo quyết nghị của Hội đồng cấp Viện, có xác nhận của Chủ tịch Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện.
- Với luận án thẩm định không đạt mà phải bảo vệ lại thì phải bổ sung các hồ sơ bổ sung kèm theo.

3. Hồ sơ xét cấp bằng tiến sĩ gồm:

- a) Biên bản chi tiết diễn biến 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 NCS cho từng câu hỏi;
- b) Quyết nghị của Hội đồng;
- c) Bản nhận xét của các thành viên Hội đồng, cơ quan, đơn vị và nhà khoa học;
- d) Biên bản kiểm phiếu và các phiếu đánh giá;
- đ) Bản nhận xét, đánh giá của tập thể hướng dẫn NCS;
- 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 và Thư viện Viện;
- 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 Viện.

Hồ sơ được lưu trữ lâu dài tại Viện theo quy định.

Điều 40. Cấp bằng tiến sĩ

1. Hồ sơ bảo vệ luận án được đưa ra xem xét 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 38 của Quy định này.
2. Giám đốc Viện uỷ quyền cho Ban Đào tạo 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 trước khi tổ chức cuộc họp thường kỳ Hội đồng Khoa học - Đào tạo của Viện để thông qua danh sách NCS được cấp bằng tiến sĩ và ra quyết định cấp bằng tiến sĩ cho NCS.
3. Thời gian ra quyết định cấp bằng chậm nhất là 2 tháng sau khi các thủ tục và hồ sơ bảo vệ của NCS được hoàn tất.
4. Lễ trao bằng tiến sĩ được tổ chức vào thời gian phù hợp hàng năm.



Buy Now

\$29.95

(Word Converter - Unregistered)

<http://www.word-pdf-converter.com>

Chương 6. KHIẾU NẠI, TỔ CÁO, THANH TRA, KIỂM TRA, VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 41. Khiếu nại, tố cáo

1. Cơ quan, tổ chức, cá nhân có quyền khiếu nại, tố cáo về những vi phạm trong quá trình đào tạo, thực hiện luận án, đạo đức khoa học của NCS, người hướng dẫn cũng như việc tổ chức bảo vệ luận án, hoạt động và Quyết nghị của Hội đồng đánh giá luận án đều được Viện tiếp nhận, xem xét và giải quyết theo Luật Khiếu nại, tố cáo.
2. Đơn khiếu nại, tố cáo gửi về Viện phải ghi rõ họ tên, địa chỉ liên hệ của người viết đơn để thuận lợi cho việc liên hệ và trả lời. Viện có trách nhiệm giữ bí mật thông tin về người khiếu nại tố cáo
3. Không xử lý các trường hợp đơn, thư nặc danh.

Điều 42. Thanh tra, kiểm tra

Hàng năm, Viện có thể thực hiện thanh tra, kiểm tra công tác đào tạo trình độ tiến sĩ theo các quy định hiện hành. Nội dung thanh tra, kiểm tra bao gồm công tác tuyển sinh; công tác tổ chức và quản lý đào tạo; chương trình và quy trình đào tạo; quy trình tổ chức đánh giá luận án các cấp; việc cấp bằng tiến sĩ. Kết luận thanh tra, kiểm tra và các kiến nghị (nếu có) sẽ được báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ Nông nghiệp và PTNT.

Ban Đào tạo và các tổ chức, cá nhân liên quan có trách nhiệm hợp tác với Bộ Giáo dục và Đào tạo trong việc thanh tra, kiểm tra hoạt động đào tạo trình độ tiến sĩ của Viện

Điều 43. Xử lý vi phạm

1. Trường hợp NCS bị phát hiện đã có những vi phạm, gian lận trong hồ sơ, trong quá trình dự tuyển, 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. NCS vi phạm các quy định tại khoản 5 Điều 24 Quy định này sẽ bị xử lý từ khiển trách, cảnh cáo đến hủy bỏ kết quả học tập, hủy bỏ quyền được bảo vệ luận án. Nếu thông tin về người phản biện độc lập bị tiết lộ thì những người liên quan đến quá trình gửi luận án đi xin ý kiến phản biện độc lập bị xem xét kỷ luật từ khiển trách, cảnh cáo đến buộc thôi việc.

Chương 7. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 44. Tổ chức thực hiện

Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký, những quy định trước đây trái với văn bản này đều không còn hiệu lực. Căn cứ vào Quy định này, Ban Đào tạo đề xuất các quy định cụ thể cho phù hợp với điều kiện thực tế, nhưng không được trái với Quy định này.

Trong trường hợp cần thiết, Giám đốc Viện có thể quyết định điều chỉnh một số quy định cho phù hợp.

GIÁM ĐỐC



Buy Now

\$29.95

(Word Converter - Unregistered)
<http://www.word-pdf-converter.com>

Nguyễn Văn Bộ

Phụ lục 1

**QUI ĐỊNH VỀ NGÀNH VÀ CHUYÊN NGÀNH
ĐÚNG, PHÙ HỢP VÀ GẦN TRONG ĐĂNG KÝ DỰ XÉT TUYỂN**

Quy định về chuyên ngành đúng, phù hợp, gần và khác

Văn bằng	Đại học	Thạc sĩ
1. Chuyên ngành đúng	Trùng mã số, tên gọi	Trùng mã số, tên gọi
2. Chuyên ngành phù hợp	Khác dưới 20% nội dung môn học và khối lượng kiến thức	Khác dưới 20% nội dung môn học và khối lượng kiến thức
3. Chuyên ngành gần	Khác từ 20-50% nội dung môn học và khối lượng kiến thức	Khác từ 20-30% nội dung môn học và khối lượng kiến thức
4. Chuyên ngành khác	Khác trên 50% nội dung môn học và khối lượng kiến thức	Khác trên 30% nội dung môn học và khối lượng kiến thức



Buy Now

\$29.95

(Word Converter - Unregistered)
<http://www.word-pdf-converter.com>

Phu lục 2:**NỘI DUNG VÀ THANG ĐIỂM
ĐÁNH GIÁ THÍ SINH DỰ TUYỂN NGHIÊN CỨU SINH****1. Nội dung và thang điểm đánh giá bài luận: Tổng điểm 20**

STT	Các nội dung đánh giá	Điểm tối đa
01	Lý do chọn đề tài nghiên cứu	03
02	Mục tiêu và mong muốn đạt được khi học NCS	03
03	Lý do lựa chọn cơ sở đào tạo	02
04	Kế hoạch để đạt được những mục tiêu mong muốn.	03
05	Kinh nghiệm (về nghiên cứu, về thực tế, hoạt động xã hội và ngoại khóa khác)	03
06	Kiến thức, sự hiểu biết và những chuẩn bị của thí sinh trong vấn đề dự định nghiên cứu; Lý giải về những khiếm khuyết hay thiếu sót (nếu có) trong hồ sơ như kết quả học đại học, thạc sĩ chưa cao...	03
07	Dự kiến việc làm và các nghiên cứu tiếp theo sau khi tốt nghiệp.	03
08	Đề xuất người hướng dẫn (nếu có).	00
	Tổng điểm	20

2. Nội dung và thang điểm đánh giá đề cương nghiên cứu: Tổng điểm 60

STT	Các nội dung đánh giá	Điểm tối đa
01	Tính cấp thiết của đề tài	05
02	Mục đích nghiên cứu	05
03	Đối tượng và phạm vi nghiên cứu	05
04	Ý nghĩa khoa học và thực tiễn	05
05	Những kết quả đã nghiên cứu ở trong và ngoài nước có liên quan đến luận án và những định hướng nghiên cứu tiếp của luận án	05
06	Phương pháp nghiên cứu	05
07	Kết cấu của luận án (bao gồm cả đề cương chi tiết)	20
08	Số lượng và chất lượng các bài báo khoa học	10
	Tổng điểm	60

3. Nội dung và thang điểm đánh giá các tiêu chí khác: Tổng điểm 20

STT	Các tiêu chí đánh giá	Điểm tối đa
01	Tính nghiêm túc của mục đích	02
02	Khả năng trí tuệ	02
03	Sự ham hiểu biết	02
04	Tính sáng tạo	02
05	Tính tiếp thu cái mới	01
06	Sự chín chắn	01
07	Sự nhiệt tình	01
08	Sự tự tin	01
09	Khả năng sắp xếp công việc	01
10	Tính kiên định	01
11	Khả năng lãnh đạo	01
12	Khả năng làm việc theo nhóm	01
13	Chấp nhận rủi ro	01
14	Tính lạc quan	01
15	Khả năng thương lượng	01
16	Vượt qua nghịch cảnh	01
	Tổng số điểm	20

(Tổng cộng: I + II + III = 100 điểm)

Phụ lục 3

THANG ĐIỂM ĐÁNH GIÁ CÁC HỌC PHẦN VÀ CHUYÊN ĐỀ TRÌNH ĐỘ TIẾN SĨ

Xếp loại		Thang điểm 10
Đạt	Xuất sắc	Từ 9,0 đến 10,0
	Giỏi	Từ 8,0 đến 8,9
	Khá	Từ 7,0 đến 7,9
	Trung bình	Từ 5,0 đến 6,9
Không đạt		Dưới 5,0

Chú ý:

1. Đối với việc đánh giá các học phần trình độ tiến sĩ, giảng viên được phép cho điểm lẻ đến 0,5.

2. Đối với việc đánh giá các chuyên đề tiến sĩ, mỗi thành viên tiểu ban được phép cho điểm lẻ đến 0,5. Điểm trung bình của cả tiểu ban được tính lẻ đến 01 chữ số thập phân.

Phu lục 4

QUY ĐỊNH CHI TIẾT VỀ TỔ CHỨC GIẢNG DẠY VÀ ĐÁNH GIÁ MÔN HỌC TRÌNH ĐỘ TIẾN SĨ

1. Tổ chức giảng dạy

Trong tổ chức giảng dạy, các giảng viên được phân công phải chú ý phối hợp truyền đạt kiến thức trên lớp với tự học, tự nghiên cứu của NCS, phát huy tính tích cực trong học tập của NCS thông qua việc giao đọc tài liệu, viết thu hoạch, tiểu luận, bài tập... Trong thời gian giảng dạy môn học, giảng viên cần bố trí lịch để tiếp và giúp đỡ NCS về chuyên môn.

Ban Đào tạo chịu trách nhiệm chính về phân công giáo viên giảng dạy có học vị tiến sĩ trở lên về chuyên môn. Nếu trong Viện không có giảng viên đủ điều kiện tham gia giảng dạy, Ban Đào tạo sẽ trực tiếp mời giảng viên bên ngoài tham gia giảng dạy.

Giảng viên chịu trách nhiệm về phương pháp giảng dạy, quản lý NCS trong giờ lên lớp, điều kiện dự thi hết môn và đánh giá kết quả học tập của NCS. Ban Đào tạo có trách nhiệm cung cấp danh sách các lớp học và chấn chỉnh NCS khi giảng viên có yêu cầu.

2. Đánh giá môn học

Ban Đào tạo chịu trách nhiệm chính về tổ chức thi hết môn, phân công cán bộ coi thi, mỗi phòng thi ít nhất 02 người, nếu thiếu sẽ bố trí thêm cán bộ trong Viện cùng coi thi. Việc giao, nhận bài thi và trả bài thi được tiến hành tại Ban Đào tạo, giảng viên phải gửi kết quả thi chậm nhất 30 ngày kể từ ngày thi hết môn.

Điểm môn học (ĐMH) được tính như sau:

$$\text{ĐMH} =$$

Trong đó n là số lần kiểm tra, đánh giá và thi, x_i là điểm của lần kiểm tra hoặc thi thứ i và w_i là trọng số của lần kiểm tra hoặc thi thứ i , tổng các w_i bằng 1.

Ví dụ: Trong đề cương chi tiết của môn học A đã quy định có:

1 lần kiểm tra lý thuyết	Trọng số 0,15	Học viên X được điểm 4
1 lần kiểm tra thực hành	Trọng số 0,15	Học viên X được điểm 7
1 lần tiểu luận	Trọng số 0,30	Học viên X được điểm 8
1 lần thi hết môn	Trọng số 0,40	Học viên X được điểm 4
$(n=4)$	$(\text{tổng các trọng số} = 1)$	

Khi đó điểm môn học A của NCS X là:

$$\text{ĐMH A} = (4 \times 0,15 + 7 \times 0,15 + 8 \times 0,3 + 4 \times 0,4) = 5,6$$

ĐMH A là 5,6 trên trung bình vẫn được chấp nhận. Nếu NCS không đạt yêu cầu về điểm tổng kết môn học A và phải thi hết môn lại. Sau khi thi lại, điểm tổng kết môn đạt yêu cầu, sẽ được ghi vào bảng điểm là điểm thi lần 2. Nếu ĐMH A của NCS vẫn dưới 5, NCS phải học lại môn học A cùng với khoá kế tiếp của chuyên ngành.

3. Điều kiện dự thi kết thúc môn học

- NCS được dự thi kết thúc môn học khi có đủ các điều kiện sau:

a) Tham dự ít nhất 80% số tiết lên lớp lý thuyết đã quy định trong đề cương chi tiết môn học.

b) Tham dự đầy đủ các buổi thực hành, sinh hoạt khoa học.

c) Có đủ các điểm bài tập, kiểm tra thường kì, điểm tiểu luận theo quy định của môn học.

- Học viên vắng mặt có lí do chính đáng một trong các buổi thực hành được giảng viên xem xét bố trí buổi khác; vắng mặt có lí do chính đáng một trong các buổi sinh hoạt khoa học được giảng viên xem xét cho nộp báo cáo khoa học thay thế.

- NCS vắng mặt có lí do chính đáng một trong các kỳ kiểm tra định kỳ, kỳ thi kết thúc môn học được dự kỳ kiểm tra, thi bổ sung (trường hợp này được coi là thi lần đầu). Lịch của kỳ kiểm tra, thi bổ sung phải được xác định trong lịch trình giảng dạy. Không tổ chức kiểm tra lại cho những NCS có điểm kiểm tra định kỳ đạt dưới 5.

- Không tổ chức kiểm tra, thi ngoài các kì kiểm tra và thi nêu trong lịch trình giảng dạy và đã được công bố từ đầu khoá học.

- NCS không đủ điều kiện dự thi kết thúc môn học nào thì phải học lại môn học đó.

- Những NCS có điểm môn học không đạt yêu cầu được dự thi kết thúc môn học lại lần thứ hai. Lịch thi lại phải được ấn định và công bố từ đầu khoá học trong lịch trình giảng dạy và đảm bảo ít nhất sau 4 tuần kể từ kì thi lần thứ nhất. Khi này, điểm môn học được tính lại theo điểm thi kết thúc môn học lần thứ hai và phải ghi rõ là điểm lần hai.

- Với kết quả thi lại mà điểm môn học vẫn không đạt yêu cầu, NCS phải học lại môn học đó cùng khoá kế tiếp. Số môn được học lại cùng khoá kế tiếp của một NCS không quá ba môn và phải tự túc kinh phí học tập các môn này. Nếu NCS có bốn môn trở lên phải học lại hoặc nếu học lại từ một đến ba môn mà có điểm môn học của một môn vẫn đạt dưới 5 thì NCS sẽ bị đình chỉ học tập.

- Các khiếu nại về điểm chấm được giải quyết theo quy định của Viện trong vòng một tháng, sau ngày công bố kết quả.

- Xử lí vi phạm trong quá trình đánh giá môn học: Việc xử lí vi phạm khi kiểm tra, thi kết thúc môn học thực hiện theo quy chế thi tuyển sinh sau đại học. NCS sao chép bài tập, tiểu luận của người khác sẽ bị điểm không (0) cho phần bài tập, tiểu luận đó.

- Khi hoàn thành chương trình, NCS được Viện cấp bảng điểm toàn khoá, trong đó có ghi rõ điểm trung bình chung các môn học. Trường hợp NCS được gửi đến cơ sở khác học một số môn thì cơ sở nhận sẽ cấp chứng chỉ cho một môn hoặc bảng điểm cho nhiều môn,

cơ sở gửi sẽ ghi tổng hợp tất cả các điểm vào một bảng điểm chung, trong đó ghi chú những điểm thi do cơ sở đào tạo khác cấp.

- NCS chưa có bằng thạc sĩ, có bằng thạc sĩ không đúng chuyên ngành đào tạo tiến sĩ phải học và thi lấy điểm các môn trong chương trình đào tạo sau đại học cùng với học viên của các lớp cao học cùng chuyên ngành.

- Không cho phép NCS không đạt môn học ở cơ sở đào tạo này được dự thi để lấy điểm môn học đó ở một cơ sở đào tạo khác. NCS thi lần đầu đã đạt yêu cầu không được thi lại lần thứ hai để lấy điểm cao hơn.

Điểm trung bình chung (TBC) các môn học trong bảng điểm tính theo công thức:

$$TBC =$$

Trong đó k là số môn học, j là thứ tự môn ($j=1, \dots, k$), là điểm môn học thứ j ,

là số tín chỉ của môn thứ j .

Ví dụ: Một chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ gồm 8 môn ($k=8$) với kết quả điểm môn học từng môn của một NCS như sau:

Môn học	B	C	D	E	G	H	I	K
Số tín chỉ	3	4	3	4	3	4	3	3
Điểm môn học	7	8	6	7	8	5	8	8,5

Điểm TBC của học viên đó là:

$$TBC =$$

Bảng điểm cấp cho NCS giống như bảng điểm cấp cho học viên cao học trình độ thạc sĩ nhưng thêm phần điểm các chuyên đề tiến sĩ và bỏ các phần có liên quan đến luận văn thạc sĩ. Cuối cùng là ngày cấp bảng điểm, dấu và chữ ký của Giám đốc Viện.

Phu lục 5

QUY ĐỊNH VỀ NHỮNG THAY ĐỔI TRONG QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO NGHIÊN CỨU SINH

1. Thay đổi đề tài luận án:

Trong quá trình thực hiện luận án, NCS có thể làm đơn xin thay đổi đề tài, có ý kiến của người hướng dẫn. Việc thay đổi đề tài luận án chỉ thực hiện khi có lý do chính đáng như đề tài nghiên cứu đã có người bảo vệ; khó khăn về phương tiện, thiết bị... không thể khắc phục được. Giám đốc Viện có trách nhiệm xem xét trước khi quyết định. Việc xét cho thay đổi đề tài chỉ giải quyết trong nửa đầu của thời gian đào tạo.

Đối với luận án mà khi bảo vệ cấp cơ sở, Hội đồng đề nghị sửa đổi, điều chỉnh tên đề tài luận án cho phù hợp, chính xác với nội dung luận án và kết quả đạt được, nhưng hướng nghiên cứu không thay đổi, thì Hội đồng cần có quyết nghị về vấn đề này trong biên bản bảo vệ luận án ở cơ sở của NCS.

Việc thay đổi chuyên ngành đào tạo do Giám đốc Viện quyết định.

2. Bổ sung hoặc thay đổi người hướng dẫn:

Việc bổ sung hoặc thay đổi người hướng dẫn được xem xét trong những trường hợp thật cần thiết như người hướng dẫn chuyên công tác, đi công tác nước ngoài dài hạn, ốm nặng kéo dài, qua đời, hoặc do yêu cầu của đề tài nghiên cứu... Người hướng dẫn bổ sung hoặc thay thế cũng phải đáp ứng đầy đủ các tiêu chuẩn về người hướng dẫn quy định tại Điều 22 của quy chế này.

Trong hồ sơ trình Giám đốc Viện cần có ý kiến của người đang hướng dẫn (trừ trường hợp ốm nặng kéo dài hoặc đã qua đời), ý kiến của người hướng dẫn sẽ được thay thế, lý lịch khoa học và các hồ sơ cần thiết chứng minh điều kiện, tiêu chuẩn của người hướng dẫn bổ sung hoặc thay thế để Giám đốc Viện xem xét quyết định.

Việc bổ sung hoặc thay đổi người hướng dẫn chỉ thực hiện chậm nhất là một năm trước khi NCS bảo vệ luận án.

3. Gia hạn học tập:

Thời hạn đào tạo NCS đã được ghi rõ trong quyết định công nhận NCS của Giám đốc Viện. Nếu NCS không có khả năng hoàn thành chương trình đào tạo đúng thời hạn quy định thì có thể làm đơn xin gia hạn học tập, chậm nhất 06 tháng trước khi hết hạn.

NCS được xem xét gia hạn với các điều kiện đảm bảo trong phạm vi thời gian kéo dài luận án sẽ được bảo vệ cấp cơ sở.

Việc xem xét gia hạn chỉ thực hiện khi NCS đã hoàn thành phần 1 và phần 2 chương trình đào tạo tiến sĩ quy định tại khoản 3 điều 13 Quy chế, và thuộc vào một trong các trường hợp sau đây:

- Đã hoàn thành luận án, đang hoàn tất hồ sơ để bảo vệ.
- Đã hoàn thành luận án nhưng còn thiếu bài báo theo quy định, đang viết hoặc đang chờ được đăng.

- Đã hoàn thành các công việc cơ bản của luận án (như khảo sát, thí nghiệm, thực nghiệm, tính toán...) nhưng chưa viết xong luận án.

- Có các lý do khách quan chính đáng làm NCS chưa hoàn thành nội dung dự định của luận án (như đi thực tập, học tập ở nước ngoài trong thời gian làm NCS...).

Ban Đào tạo có trách nhiệm xem xét đơn xin gia hạn của NCS. Nếu thời gian gia hạn không quá 24 tháng thì Ban Đào tạo lập hồ sơ trình Giám đốc Viện quyết định. Hồ sơ xét gia hạn gồm:

- Đơn xin gia hạn của NCS, trong đó nêu rõ lý do xin gia hạn, các việc đã làm được, các việc còn lại cần phải hoàn thành, kế hoạch cụ thể chi tiết để hoàn thành các công việc còn lại, các biện pháp khả thi đã thực hiện kế hoạch đó, thời gian đề nghị kéo dài.

- Nhận xét và đề nghị của người hướng dẫn, trong đó nêu rõ tinh thần làm việc và các kết quả đã đạt được của NCS, nguyên nhân phải kéo dài thời gian, triển vọng hoàn thành luận án, đề nghị về thời gian cần phải kéo dài.

- Các tài liệu chứng minh nguyên nhân ảnh hưởng đến tiến độ thực hiện đề tài luận án nếu có (như hồ sơ khám chữa bệnh, nằm Viện của bệnh Viện; quyết định cử đi học tập, thực tập ở nước ngoài...)

- Công văn đề nghị của nơi cử NCS đi học.

- Công văn đề nghị của Ban Đào tạo.

Nếu Ban Đào tạo đánh giá NCS không có khả năng hoàn thành luận án và bảo vệ cấp cơ sở trong 24 tháng gia hạn thì không đề nghị gia hạn cho NCS mà làm thủ tục trình Giám đốc Viện trả NCS về địa phương hoặc nơi cử đi học. Trong thời gian 84 tháng (7 năm) kể từ ngày có quyết định công nhận NCS, NCS có thể trở lại Viện xin bảo vệ nếu hoàn thành luận án.

Không giải quyết cho NCS tạm ngừng học tập, nghiên cứu.

Phụ lục 6

QUY ĐỊNH VỀ TRÌNH BÀY LUẬN ÁN VÀ TÓM TẮT LUẬN ÁN TIẾN SĨ

Luận án của NCS gửi Viện phải thoả mãn các yêu cầu về nội dung và hình thức quy định tại điều 27 của Quy định này.

1. VỀ BỐ CỤC

Luận án bao gồm những phần và chương sau:

- **Mở đầu:** trình bày lý do chọn đề tài, mục đích, đối tượng và phạm vi nghiên cứu, ý nghĩa khoa học và thực tiễn của đề tài nghiên cứu.

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

- **Nội dung, vật liệu và phương pháp nghiên cứu:** trình bày nội dung, vật liệu, thời gian, địa điểm và phương pháp nghiên cứu đã được sử dụng trong luận án.

- **Kết quả và thảo luận:** mô tả công việc nghiên cứu khoa học đã tiến hành, các số liệu nghiên cứu khoa học hoặc số liệu thực nghiệm. Phần bàn luận phải căn cứ vào các dẫn liệu khoa học thu được trong quá trình nghiên cứu của đề tài luận án hoặc đối chiếu với kết quả nghiên cứu của các tác giả khác thông qua các tài liệu tham khảo.

- **Kết luận:** trình bày những kết quả mới của luận án một cách ngắn gọn, không có lời bàn và bình luận thêm.

- **Đề nghị:** Trình bày những kiến nghị về việc sử dụng kết quả của luận án và những nghiên cứu tiếp theo.

- **Danh mục công trình công bố của tác giả:** liệt kê các bài báo, công trình đã công bố của tác giả về nội dung của đề tài luận án, theo trình tự thời gian công bố.

- **Danh mục tài liệu tham khảo:** chỉ bao gồm các tài liệu được trích dẫn, sử dụng và đề cập tới để bàn luận trong luận án.

- **Phụ lục.**

2. VỀ TRÌNH BÀY

Luận án phải được trình bày ngắn gọn, rõ ràng, mạch lạc, sạch sẽ, không được tẩy xóa, có đánh số trang, đánh số bảng biểu, hình vẽ, đồ thị. Tác giả luận án cần có lời cam đoan danh dự về công trình khoa học này của mình. Luận án đóng bìa cứng, màu đỏ, in chữ nhũ đủ dấu Tiếng Việt ([xem mẫu 09](#)). Trang phụ bìa [theo mẫu 10](#) của phụ lục này.

2.1. Soạn thảo văn bản

Luận án sử dụng chữ VnTime (hoặc Times New Roman) cỡ 13 hoặc 14 của hệ soạn thảo Winword hoặc tương đương; mật độ chữ bình thường, không được nén hoặc kéo giãn khoảng cách giữa các chữ; dẫn dòng đặt ở chế độ 1,5 lines; lề trên 3,5cm; lề dưới 3cm; lề trái 3,5cm; lề phải 2cm. Số trang được đánh ở giữa, phía trên đầu mỗi trang giấy. Nếu có bảng biểu, hình vẽ trình bày theo chiều ngang khổ giấy thì đầu bảng là lề trái của trang, nhưng nên hạn chế trình bày theo cách này.

Luận án được in trên một mặt giấy trắng khổ A4 (210x297mm), khoảng 100 trang, không kể phụ lục.

2.2. Tiểu mục

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

2.3. Bảng biểu, hình vẽ, phương trình

Việc đánh số bảng biểu, hình vẽ, phương trình phải gắn với số chương; ví dụ hình 3.4 có nghĩa là hình thứ 4 trong Chương 3. Mọi đồ thị, bảng biểu lấy từ các nguồn khác phải được trích dẫn đầy đủ, ví dụ “Nguồn: Tổng cục Thống kê 1996”. Nguồn được trích dẫn phải được liệt kê chính xác trong danh mục Tài liệu tham khảo. Đầu đề của bảng biểu ghi phía trên bảng, đầu đề của hình vẽ ghi phía dưới hình. Thông thường, những bảng ngắn và đồ thị nhỏ phải đi liền với phần nội dung đề cập tới các bảng và đồ thị này ở lần thứ nhất. Các bảng dài có thể để ở những trang riêng nhưng cũng phải tiếp theo ngay phần nội dung đề cập tới bảng này ở lần đầu tiên.

Các bảng rộng vẫn nên trình bày theo chiều đứng dài 297mm của trang giấy, chiều rộng của trang giấy có thể hơn 210mm. Chú ý gấp trang giấy này sao cho số và đầu đề của hình vẽ hoặc bảng vẫn có thể nhìn thấy ngay mà không cần mở rộng tờ giấy. Cách làm này cũng giúp để tránh bị đóng vào gáy của luận án phần mép gấp bên trong hoặc xén rời mất phần mép gấp bên ngoài. Tuy nhiên nên hạn chế sử dụng các bảng quá rộng này.

Việc trình bày dạng công thức, phương trình phải thống nhất trong toàn luận án. Khi có những ký hiệu xuất hiện lần đầu tiên thì phải giải thích và đơn vị tính phải đi kèm ngay trong phương trình có ký hiệu đó. Nếu cần thiết, danh mục của tất cả các ký hiệu, chữ viết tắt và nghĩa của chúng cần được liệt kê và để ở phần đầu của luận án.

2.4. Viết tắt

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

2.5. Tài liệu tham khảo và cách trích dẫn

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

Không trích dẫn những kiến thức phổ biến, mọi người đều biết cũng như không làm luận án nặng nề với những tham khảo trích dẫn. Việc trích dẫn, tham khảo chủ yếu nhằm thừa nhận nguồn của những ý tưởng có giá trị và giúp người đọc theo được mạch suy nghĩ của tác giả, không làm trở ngại việc đọc.

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

Khi cần trích dẫn một đoạn ít hơn hai câu hoặc bốn dòng đánh máy thì có thể sử dụng dấu ngoặc kép để mở đầu và kết thúc phần trích dẫn. Nếu cần trích dẫn dài hơn thì phải tách phần này thành một đoạn riêng khỏi phần nội dung đang trình bày, với lề trái lùi vào thêm 2cm. Khi này mở đầu và kết thúc đoạn trích này không phải sử dụng dấu ngoặc kép.

Cách xếp danh mục Tài liệu tham khảo xem mẫu phụ lục này. Việc trích dẫn là theo số thứ tự của tài liệu ở danh mục Tài liệu tham khảo và được đặt trong ngoặc vuông, khi cần có cả số trang, ví dụ [15, tr.314-315]. Đối với phần được trích dẫn từ nhiều tài liệu khác nhau, số của từng tài liệu được đặt độc lập trong từng ngoặc vuông, theo thứ tự tăng dần, ví dụ [19], [25], [41], [42].

2.6. Phụ lục của luận án

Phần này bao gồm những nội dung cần thiết nhằm minh họa hoặc hỗ trợ cho nội dung luận án như kết quả xử lý số liệu, số liệu khí tượng, mẫu biểu, tranh ảnh... Nếu luận án sử dụng phiếu điều tra thì bản câu hỏi mẫu phải được đưa vào phần phụ lục ở dạng nguyên bản đã dùng để điều tra, thăm dò ý kiến; không được tóm tắt hoặc sửa đổi. Phụ lục không được dày hơn phần chính của luận án.

2.7. Tóm tắt luận án

Tóm tắt luận án phải in với số lượng 50-80 bản, kích thước 140 x 210 mm (khổ A4 gấp đôi). Tóm tắt luận án phải được trình bày rõ ràng, mạch lạc, sạch sẽ không được tẩy xóa. Số của bảng biểu, hình vẽ, đồ thị phải có cùng số như trong luận án.

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

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

Trang bìa 1 và 2 của tóm tắt luận án xem mẫu 11, 12 phụ lục này.

3. VỀ SỐ LƯỢNG VÀ QUY CÁCH CỦA LUẬN ÁN, TÓM TẮT LUẬN ÁN

Tại từng thời điểm của quá trình đánh giá luận án, NCS cần chuẩn bị luận án và tóm tắt luận án như gợi ý ở bảng sau:

Số lượng, quy cách của luận án và tóm tắt luận án cần chuẩn bị tại từng thời điểm xét duyệt

Thời điểm	Số bản in		Nơi gửi	Quy cách
	Luận án	Tóm tắt		
1. Đánh giá luận	12 đến		- Người hướng dẫn	- Theo quy định tại mục 2.

án ở cấp cơ sở	15		<ul style="list-style-type: none"> - Nơi làm đề tài - Ban Đào tạo - Các thành viên HĐ - Người tham dự 	<p>phụ lục này (dưới đây gọi là quy cách 2.0)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Luận án đóng bìa mềm.
2. Trình Giám đốc Viện	3	4	Ban Đào tạo để gửi phản biện độc lập	<ul style="list-style-type: none"> - Theo quy cách 2.0 - Không có thông tin về tên cơ sở đào tạo, NCS và người hướng dẫn trong luận án và tóm tắt luận án - Luận án đóng bìa mềm.
3. Sau khi phản biện độc lập, đề thành lập và bảo vệ trước Hội đồng chấm luận án cấp Viện	1	3	Ban Đào tạo	<ul style="list-style-type: none"> - Theo quy cách 2.0 - Có đầy đủ thông tin về tên cơ sở đào tạo, NCS và người hướng dẫn trong luận án và tóm tắt luận án - Luận án đóng bìa cứng, màu đỏ.
4. Sau khi có quyết định Hội đồng cấp Viện	12 đến 15	50 đến 80	<ul style="list-style-type: none"> - Như thời điểm 1 - Tóm tắt luận án gửi đi theo danh sách đã được Giám đốc Viện phê duyệt 	<ul style="list-style-type: none"> - Như thời điểm 3 - Tên các phản biện đã được điền đầy đủ vào trang bìa 2 tóm tắt luận án. - Luận án đóng bìa cứng.
5. Sau bảo vệ cấp Viện	1 1 3	1 1 3	<ul style="list-style-type: none"> - Thư Viện Quốc gia - Thư Viện Viện Khoa học Nông nghiệp Việt Nam - Ban Đào tạo 	<ul style="list-style-type: none"> - Như thời điểm 4 - Luận án đóng bìa cứng. - Như thời điểm 4

4. CÁC MẪU BIỂU HƯỚNG DẪN CỦA PHỤ LỤC

Mẫu 01:

BỘ NÔNG NGHIỆP & PTNT
VIỆN KHOA HỌC NÔNG NGHIỆP
VIỆT NAM

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

Hà Nội, ngày tháng năm.....

Phiếu nhận xét luận án tiến sĩ

(Dùng trong buổi đánh giá luận án ở cấp cơ sở)

Họ và tên người nhận xét:

Chức danh:

Năm phong:

Học vị:

Năm bảo vệ:

Chuyên ngành:

Cơ quan công tác:

Tên NCS:

Tên đề tài luận án:

Ý kiến nhận xét

1. Về chất lượng luận án:

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

3. Về trình độ của NCS (thể hiện qua kết quả luận án và trả lời các câu hỏi của Hội đồng đánh giá ở bộ môn):

Ý kiến đề nghị:

(Ghi rõ đồng ý hay không đồng ý của NCS bảo vệ luận án cấp Viện)

....., ngày..../..../.....

Người nhận xét ký tên

Mẫu 03:

**BỘ NÔNG NGHIỆP & PTNT
VIỆN KHOA HỌC NÔNG NGHIỆP
VIỆT NAM**

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

Hà Nội, ngày tháng năm.....

**GIỚI THIỆU DANH SÁCH
HỘI ĐỒNG CHẤM LUẬN ÁN CẤP VIỆN**

Cho luận án của NCS:

Đề tài:

Chuyên ngành:

Mã số:

Người hướng dẫn:

TT	Chức danh khoa học, học vị, họ và tên	Chuyên ngành	Đơn vị công tác	Trách nhiệm trong hội đồng
1				Chủ tịch Hội đồng
2				Phản biện 1
3				Phản biện 2
4				Phản biện 3
5				Thư ký Hội đồng
6				Ủy viên Hội đồng
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

TRƯỞNG BAN ĐÀO TẠO SAU ĐẠI HỌC
(ký tên)

Mẫu 04:

TÓM TẮT LÝ LỊCH KHOA HỌC
*(Dùng cho cán bộ khoa học tham gia Hội đồng
chấm luận án tiến sĩ cấp Viện lần đầu)*

Họ và tên: Nam, nữ: Năm sinh:
Cơ quan công tác:
Chức danh: Ngành: Năm phong:
Học vị: Chuyên ngành: Năm bảo vệ:
Nơi bảo vệ (tên trường, Viện, thành phố, nước):

Đề tài luận án bảo vệ lấy học vị:

Hướng nghiên cứu chính hiện nay:

Các công trình đã công bố:

(Ghi cụ thể tên bài báo, sách, đề tài, nguồn công bố trong 5 năm gần đây).

Tự đánh giá về khả năng tham gia chấm luận án tiến sĩ ngành, chuyên ngành, các hướng nghiên cứu nào là tốt nhất:

Xác nhận của cơ quan quản lý hoặc cơ sở đào tạo ngày..... tháng.... năm..... Người khai ký tên
--	---

Mẫu 05:

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

ĐƠN XIN BẢO VỆ LUẬN ÁN TIẾN SĨ CẤP VIỆN

Kính gửi: Giám đốc Viện Khoa học Nông nghiệp Việt Nam

Đồng kính gửi: Ban Đào tạo Sau đại học

Tên tôi là:

Công tác tại:

Tôi được công nhận là NCS theo quyết định số...../..... ngày...../...../..... của Giám đốc Viện Khoa học Nông nghiệp Việt Nam, hình thức đào tạo.....thời hạn từ ngày/..../. đến ngày/..../.; văn bản gia hạn số.... (nếu có văn bản về những thay đổi trong quá trình đào tạo thì ghi tiếp ở đây).

Sau một thời gian học tập và thực hiện đề tài nghiên cứu, đến nay tôi đã hoàn thành luận án tiến sĩ với đề tài:

Thuộc chuyên ngành:

Mã số chuyên ngành:

Tôi đã hoàn thành chương trình học tập theo quy định cho NCS, đã bảo vệ luận án cấp cơ sở và đã được Hội đồng đánh giá luận án ở cấp cơ sở thông qua.

Vì vậy tôi làm đơn này đề nghị Giám đốc Viện Khoa học Nông nghiệp Việt Nam cho phép tôi được bảo vệ luận án trước Hội đồng chấm luận án cấp Viện.

Tôi xin trân trọng cảm ơn.

....., ngày..... tháng.... năm.....

Người làm đơn ký tên

6. Học vị, học hàm, chức vụ kỹ thuật được chính thức cấp; số bằng, ngày và nơi cấp:

III. Quá trình công tác chuyên môn kể từ khi tốt nghiệp đại học:

Thời gian	Nơi công tác	Công việc đảm nhiệm

IV. Các công trình khoa học đã công bố:

Xác nhận của cơ quan cử đi học (Ký tên, đóng dấu)	Ngày tháng năm Người khai ký tên
--	-------------------------------------

Mẫu 07:

**MẪU TRÌNH BÀY PHẦN MỞ ĐẦU
BẢN NHẬN XÉT CỦA PHẢN BIỆN TRONG HỘI ĐỒNG**

BẢN NHẬN XÉT LUẬN ÁN TIẾN SĨ

Về đề tài:

Chuyên ngành:

Mã số:

NCS:

Phản biện:

PGS.TS.....

Đơn vị công tác.....

Mẫu 08:

**BIÊN BẢN HỌP BAN KIỂM PHIẾU CỦA
HỘI ĐỒNG CHẤM LUẬN ÁN TIẾN SĨ CẤP VIỆN**

Căn cứ quyết định số/QĐ- KHNN ngày...../...../... của Giám đốc Viện Khoa học Nông nghiệp Việt Nam về việc thành lập Hội đồng chấm luận án tiến sĩ gồm 7 thành viên. Hội đồng đã họp vào ngày... tháng.... năm.....tại:.....để chấm luận án tiến sĩ cho NCS:

Về đề tài:

Chuyên ngành:

Mã số:

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

Hội đồng đã bầu ban kiểm phiếu bao gồm:

1. Trưởng ban:
2. Ủy viên:
3. Ủy viên:

Số phiếu đã phát cho các thành viên:

Số phiếu còn lại không dùng:

Kết quả bỏ phiếu đánh giá luận án như sau:

- Số phiếu hợp lệ:
- Số phiếu không hợp lệ:
- Số phiếu tán thành:
- Số phiếu không tán thành:
- Trong đó số phiếu xếp loại xuất sắc là:

Trưởng Ban kiểm phiếu (ký tên)	Các uỷ viên Ban kiểm phiếu (ký tên)
--	---

Xác nhận của Viện Khoa học Nông nghiệp Việt Nam

Mẫu 09:

MẪU BÌA LUẬN ÁN CÓ IN CHỮ NHỮ
(Khổ 210 x 297mm)

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT

VIỆN KHOA HỌC NÔNG NGHIỆP VIỆT NAM

HỌ VÀ TÊN TÁC GIẢ LUẬN ÁN

TÊN ĐỀ TÀI LUẬN ÁN

LUẬN ÁN TIẾN SĨ NÔNG NGHIỆP

Mẫu 10:

Mẫu 10 : MẪU TRANG PHỤ BÌA LUẬN ÁN (title page)

VIỆN KHOA HỌC NÔNG NGHIỆP VIỆT NAM

HỌ VÀ TÊN TÁC GIẢ LUẬN ÁN

TÊN ĐỀ TÀI LUẬN ÁN

Chuyên ngành:

Mã số:

LUẬN ÁN TIẾN SĨ NÔNG NGHIỆP

Người hướng dẫn khoa học:

1.

2.

Mẫu 11:

MẪU TRANG BÌA 1 TÓM TẮT LUẬN ÁN

(Khổ 140 x 200mm)

Mẫu 11 : MẪU TRANG BÌA TÓM TẮT LUẬN ÁN

VIỆN KHOA HỌC NÔNG NGHIỆP VIỆT NAM

Họ và tên tác giả luận án

Tên đề tài luận án

Chuyên ngành:

Mã số:

Tóm tắt Luận án tiến sĩ nông nghiệp

MẪU TRANG BÌA 2 TÓM TẮT LUẬN ÁN

Khổ 140 x 200mm

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

Công trình được hoàn thành tại:

Người hướng dẫn khoa học:

(ghi rõ họ tên, chức danh khoa học, học vị)

Phản biện 1:

Phản biện 2:

Phản biện 3:

Luận án sẽ được bảo vệ trước Hội đồng chấm luận án cấp Viện họp tại
Viện Khoa học Nông nghiệp Việt Nam
Vào hồi giờ ngày tháng năm

Có thể tìm hiểu luận án tại thư Viện:

Mã
u
13:

HƯỚNG DẪN XẾP TÀI LIỆU THAM KHẢO

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

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

- Tác giả là người nước ngoài: xếp thứ tự ABC theo họ
- Tác giả là người Việt Nam: xếp thứ tự ABC theo tên nhưng vẫn giữ nguyên thứ tự thông thường của tên người Việt Nam, không đảo tên lên trước họ.
- Tài liệu không có tên tác giả thì xếp theo thứ tự ABC từ đầu của tên cơ quan ban hành báo cáo hay ấn phẩm, ví dụ: Tổng cục Thống kê xếp vào vần T, Bộ Giáo dục và Đào tạo xếp vào vần B, v.v...

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

- Tên các tác giả hoặc cơ quan ban hành (không có dấu ngăn cách)
- (năm xuất bản), (đặt trong ngoặc đơn, dấu phẩy sau ngoặc đơn)
- *tên sách, luận án hoặc báo cáo*, (in nghiêng, dấu phẩy cuối tên)
- nhà xuất bản, (dấu phẩy cuối tên nhà xuất bản)
- nơi xuất bản. (dấu chấm kết thúc tài liệu tham khảo)

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

- tên các tác giả (không có dấu ngăn cách)
- (năm công bố), (đặt trong ngoặc đơn, dấu phẩy sau ngoặc đơn)
- « tên bài báo », (đặt trong ngoặc kép, không in nghiêng, dấu phẩy cuối tên)
- *tên tạp chí hoặc tên sách*, (in nghiêng, dấu phẩy cuối tên)
- tập (không có dấu ngăn cách)
- (số), (đặt trong ngoặc đơn, dấu phẩy sau ngoặc đơn)
- các số trang. (gạch ngang giữa hai chữ số, dấu chấm kết thúc)

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

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

TÀI LIỆU THAM KHẢO

Tiếng Việt

1. Quách Ngọc Ân (1992), “ Nhìn lại hai năm phát triển lúa lai”, *Di truyền học ứng dụng*, 98(1), tr.10-16.

2. Bộ Nông nghiệp & PTNT (1996), *Báo cáo tổng kết 5 năm (1192-1996) phát triển lúa lai*, Hà Nội.
3. Nguyễn Hữu Đông, Đào Thanh Bằng, Lâm Quang Dự, Phan Đức Trực (1997), *Đột biến – Cơ sở lý luận và ứng dụng*, Nxb Nông nghiệp, Hà Nội.
4. Nguyễn Thị Gấm (1996), *Phát hiện và đánh giá một số dòng bất dục đực cảm ứng nhiệt độ*, Luận văn thạc sĩ khoa học Nông nghiệp, Viện Khoa học kỹ thuật Nông Nghiệp Việt Nam, Hà Nội.....
23. Võ Thị Kim Huệ (2000), *Nghiên cứu chuẩn đoán và điều trị bệnh...*, Luận án Tiến sĩ Y khoa, trường Đại học Y Hà Nội, Hà Nội.

Tiếng Anh

28. Anderson J.E (1985), The Relative Inefficiency of Quota, The Cheese Case, *American Economic Review*, 75(1), pp.178-90.
29. Borkakati R.P., Virmani S. S. (1997), Genetics of thermosensitive genic male sterility in Rice, *Euphytica* 88, pp. 1-7.
30. Boulding K.E. (1955), *Economics Analysis*, Hamish Hamilton, London.
31. Burton G.W. (1988), “Cytoplasmic male-sterility in pearl millet (*pennisetum glaucum* L.)”, *Agronomic Journal* 50, pp. 230-231.
32. central Statistical Organisation (1995), *Statistical Year Book*, Beijing.
33. FAO (1971), *Agricultural Commodity Projections (1970-1980)*, Vol.II Rome.
34. Institute of Economics (1988), *Analysis of Expenditure Pattern of Urban Households in Vietnam*, Department of Economics, Economic Research Report, Hanoi.....

Mẫu 12:

PHIẾU NHẬN HỒ SƠ BẢO VỆ LUẬN ÁN TIẾN SĨ CẤP VIỆN SỐ:

Ông/bà:..... QĐ công nhận NCS số: ngày:

Hình thức đào tạo: CSĐT:

Ngày sinh:.....Nơi sinh:.....

Cơ quan công tác:.....

Tên đề tài luận án:

Chuyên ngành:.....Mã số.....

1. Công văn đề nghị của Đơn vị chuyên môn:.....

2. Đề nghị danh sách Hội đồng chấm luận án cấp Viện:

3. Biên bản đánh giá luận án ở cấp cơ sở:

Bản xác nhận sửa chữa (nếu có):

4. Các bản nhận xét:

5. Danh sách gửi tóm tắt luận án:

6. Một bản trích yếu luận văn:

7. Đơn xin bảo vệ luận án:

8. Lý lịch khoa học:

9. Bản sao bằng tốt nghiệp đại học ngành:.....Hệ đào tạo.....

Trường:.....Năm TN:.....

Bằng Thạc sĩ ngành:.....

Trường:.....Năm TN:.....

10. Bản sao bằng điểm các môn học cao học

Các chứng chỉ chuyên đề tiến sĩ:

11. Bản sao QĐ công nhận NCS và QĐ thay đổi đề tài, người hướng dẫn(nếu có):

12. Hai bộ photocopy những bài báo KH công bố kết quả nghiên cứu của NCS (đã xóa tên):

13. Bản sao ý kiến đồng ý của các đồng tác giả (nếu có công trình đồng tác giả):

14. Hai bản luận án (không ghi tên):

15. Ba bản tóm tắt luận án (hai bản không ghi tên):

Quyết định thành lập HĐ chấm luận án cấp Viện số: ngày:

Ngày bảo vệ:

Kết quả bảo vệ:

QĐ công nhận học vị số: ngày: Số bằng:

Những điều cần lưu ý về tác giả và luận án:

Ngày tháng năm

Người nhận hồ sơ ký tên

Mẫu 13:**DANH MỤC TẠM THỜI TÊN GỌI HỌC VỊ TIẾN SĨ
THEO NGÀNH KHOA HỌC***(dùng để ghi trên bìa luận án, bìa tóm tắt luận án, bằng tiến sĩ...)*

Số TT	Ngành khoa học	Tên gọi học vị tiếng việt	Tên gọi học vị tiếng anh
1	Toán học	Tiến sĩ Toán học	Doctor of Philosophy in Mathematics
2	Vật lý	Tiến sĩ Vật lý	Doctor of Philosophy in Physics
3	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	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

Mẫu 14:

**MẪU TÚI Đựng HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ BẢO VỆ LUẬN ÁN
CẤP VIỆN CHO NGHIÊN CỨU SINH**

Kích thước 28 x 34 cm

Mặt trước

VIỆN KHOA HỌC NÔNG NGHIỆP VIỆT NAM
.....

Hồ sơ lưu

HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ
Bảo vệ luận án cấp Viện

Họ và tên NCS:.....

Là NCS năm:.....Hình thức đào tạo:.....

Chuyên ngành:.....

Mã số:.....

Ngày nộp hồ sơ:...../...../.....

Mặt sau: Liệt kê toàn bộ hồ sơ có trong túi.

Mẫu 15:

**MẪU TÚI Đựng HỒ SƠ BẢO VỆ LUẬN ÁN CẤP VIỆN
ĐỀ NGHỊ CẤP BẰNG TIẾN SĨ CHO NGHIÊN CỨU SINH**

Kích thước 26 x 34 cm

Mặt trước

Mặt sau: Liệt kê toàn bộ hồ sơ có trong túi

VIỆN KHOA HỌC NÔNG NGHIỆP VIỆT NAM

Số hồ sơ lưu

HỒ SƠ
Bảo vệ luận án cấp Viện

Họ và tên NCS:.....

QĐ bảo vệ số:.....Ngày:.....

Ngày bảo vệ:.....

Kết quả bảo vệ.....

Ngày nộp hồ sơ:...../...../.....

Phu lục 7

TRÌNH TỰ TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ LUẬN ÁN TIẾN SĨ CẤP CƠ SỞ

1. Hội đồng đánh giá luận án ở cấp cơ sở được quy định tại khoản 2, 3 điều 28 của Quy định này. Thành phần Hội đồng bao gồm chủ tịch, thư ký, hai người giới thiệu luận án và các uỷ viên. Các thành viên của Hội đồng phải là người không có quan hệ cha, mẹ, vợ, chồng, con, anh chị em ruột với NCS, không là cán bộ cấp dưới trực tiếp của NCS. Các thành viên hội đồng phải đọc và có nhận xét về luận án.

2. Người phản biện luận án phải am hiểu lĩnh vực nghiên cứu của đề tài luận án, đọc và có bản nhận xét về dự thảo luận án của NCS. 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 các bài báo khoa học đã được công bố của NCS, khẳng định các bài báo đó chứa đựng 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 yêu cầu một luận án tiến sĩ nêu ở điều 27 Quy chế và có đủ điều kiện để bảo vệ trước Hội đồng chấm luận án cấp Viện hay chưa.

3. Hội đồng không họp để đánh giá luận án ở cấp cơ sở nếu xảy ra một trong những trường hợp sau:

- Vắng mặt chủ tịch hội đồng.
- Vắng mặt thư ký hội đồng.
- Vắng mặt thành viên hội đồng có ý kiến không tán thành luận án.
- Vắng mặt từ 02 thành viên hội đồng trở lên.
- NCS đang bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên.

4. Tiến hành buổi đánh giá luận án ở cấp cơ sở

4.1. Trình tự tiến hành buổi đánh giá luận án ở cấp cơ sở:

- Đại diện Ban Đào tạo tuyên bố lý do, đọc quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở của Giám đốc Viện.

- Chủ tịch hội đồng điều khiển buổi họp đánh giá luận án, công bố số lượng thành viên của Hội đồng và các điều kiện để được tiến hành đánh giá luận án ở cấp cơ sở.

- NCS trình bày nội dung luận án, không đọc theo tóm tắt luận án hoặc theo văn bản đã chuẩn bị. Không hạn chế thời gian trình bày của NCS.

- Hai người phản biện luận án đọc nhận xét.

- Các thành viên hội đồng và những người tham dự đặt câu hỏi hoặc phát biểu ý kiến về những kết quả đã đạt được, những điểm mới của luận án, những vấn đề chưa giải quyết được, những điểm cần bổ sung hoặc sửa chữa.

- NCS trả lời các câu hỏi và các ý kiến trao đổi.

- Nếu không còn vấn đề tranh luận hoặc các vấn đề đã được làm rõ. Hội đồng họp riêng. Từng thành viên hội đồng ghi ý kiến nhận xét vào phiếu nhận xét và phải ghi rõ tán thành hay chưa tán thành để luận án được bảo vệ trước Hội đồng chấm luận án cấp Viện. Nếu từ 3/4 trở lên số thành viên có mặt tán thành thì luận án đạt yêu cầu. Dựa vào nhận xét của các thành viên, Hội đồng thảo luận để thông qua kết luận của Hội đồng.

- Chủ tịch hội đồng công bố kết luận của Hội đồng. Kết luận của Hội đồng cần khẳng định:

- Tên đề tài luận án có phù hợp với nội dung và mã số chuyên ngành có trùng lặp về đề tài và nội dung với các luận án đã bảo vệ hay không.
- Ý nghĩa khoa học và thực tiễn của đề tài.
- Những kết quả mới đã đạt được.
- Những thiếu sót của luận án, vấn đề cần bổ sung, sửa chữa.
- Mức độ đáp ứng yêu cầu của luận án tiến sĩ về cả nội dung và hình thức theo quy định tại điều 27 của Quy chế.
- Kết luận: Đề nghị Giám đốc Viện cho phép NCS bảo vệ luận án cấp Viện hay chưa?

4.2. 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 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 cũng phải được gửi tới các cơ quan và các nhà khoa học thuộc liên ngành đó. Danh sách này cần ghi đầy đủ họ tên, học vị, chức danh, chuyên ngành, nơi làm việc của từng nhà khoa học.

4.3. 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, chuyên ngành, nơi làm việc, trách nhiệm trong Hội đồng).
- Khách tham dự (họ tên, học vị, chức danh khoa học, chuyên ngành, 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 học tên, học vị, chức danh khoa học của người hỏi) và trả lời của NCS 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).

Phụ lục 8

MẪU TRANG THÔNG TIN VỀ LUẬN ÁN TIẾN SĨ

Hướng dẫn viết trích yếu luận án

1. Yêu cầu:

Bản trích yếu cần phản ánh trung thực và khách quan những nội dung chính của luận án, diễn đạt chính xác, ngắn gọn và súc tích, sử dụng các thuật ngữ đã được tiêu chuẩn hoá. Các công thức, phương trình, bảng biểu, hình vẽ có thể đưa vào bản trích yếu nếu đó là nội dung chính của luận án. Hạn chế xuống dòng, không viết tắt, trừ trường hợp một từ hay một tập hợp từ phải nhắc lại trên ba lần thì được viết tắt sau lần viết thứ nhất có kèm chữ viết tắt trong ngoặc đơn.

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

2. Cấu trúc của bản trích yếu:

a) Tóm tắt mở đầu:

- Tên tác giả
- Tên luận án
- Ngành khoa học của luận án. Mã số
- Tên cơ sở đào tạo:

b) Nội dung bản trích yếu:

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

Cuối bản trích yếu là chữ kí của NCS và người hướng dẫn.

Phu lục 9

NHỮNG YÊU CẦU ĐỐI VỚI PHẢN BIỆN ĐỘC LẬP

1. Sau khi nhận được hồ sơ đề nghị thành lập Hội đồng chấm luận án cấp Viện cho NCS, Giám đốc Viện sẽ mời hai chuyên gia làm phản biện độc lập cho luận án. Ý kiến của phản biện độc lập có giá trị tư vấn cho Giám đốc Viện trong việc xem xét cho phép NCS bảo vệ luận án cấp Viện.

2. Giám đốc Viện bảo mật tên của phản biện độc lập. Thông qua luận án và bài báo của NCS, phản biện độc lập có thể biết tác giả luận án và người hướng dẫn, nhưng phản biện độc lập không trao đổi trực tiếp với NCS hoặc người hướng dẫn; không tiết lộ cho bất kì ai về nhiệm vụ phản biện độc lập của mình. Cơ sở đào tạo, NCS và người hướng dẫn NCS không được tìm hiểu về phản biện độc lập, không được tiếp xúc với phản biện độc lập.

3. Phản biện độc lập có nhiệm vụ đọc kỹ luận án, bài báo, công trình khoa học đã công bố của NCS và có ý kiến đánh giá về giá trị khoa học, những đóng góp của luận án cho lĩnh vực khoa học chuyên ngành; những điểm đúng, sai của luận án; sự phù hợp của đề tài luận án với mã số chuyên ngành; sự không trùng lặp của đề tài, số liệu, kết quả nghiên cứu, kết luận của luận án; tính trung thực, rõ ràng trong trích dẫn; sự phản ánh kết quả luận án trong những công trình đã công bố; nhận định về chất lượng công trình và tạp chí đăng bài cho NCS; những yêu cầu đòi hỏi NCS phải bổ sung, hoàn chỉnh luận án. Để kết luận, phản biện độc lập cần cho ý kiến đồng ý hay chưa đồng ý đề luận án được bảo vệ cấp Viện.

4. Khi luận án được Giám đốc Viện chấp thuận cho bảo vệ, toàn văn bản nhận xét (không có tên) của phản biện độc lập sẽ được sao gửi NCS để nghiên cứu, tiếp thu sửa chữa hoặc bảo lưu quan điểm của mình, sau đó có văn bản giải trình và ý kiến của người hướng dẫn nộp cho Ban Đào tạo. Trong thời gian không quá một tháng kể từ ngày nhận được nhận xét của phản biện độc lập, NCS phải hoàn chỉnh luận án và gửi một bản luận án đóng bìa cứng, ba bản tóm tắt luận án và bản giải trình của NCS về Ban Đào tạo để thành lập Hội đồng chấm luận án cấp Viện.

Trường hợp có một phản biện độc lập đánh giá luận án chưa đạt yêu cầu, Giám đốc Viện sẽ mời thêm một phản biện độc lập khác. Khi này NCS sẽ được thông báo để nộp thêm một bộ hồ sơ bao gồm luận án, tóm tắt luận án, bản sao chụp các công trình đã công bố đến Ban Đào tạo.

Nếu cả hai phản biện độc lập hoặc phản biện độc lập thứ 3 đánh giá luận án chưa đạt yêu cầu thì Giám đốc Viện sẽ có văn bản yêu cầu NCS bổ sung, sửa chữa luận án và tổ chức đánh giá lại luận án ở cấp cơ sở. Thời gian bổ sung, sửa chữa, tổ chức đánh giá lại luận án ở cấp cơ sở sớm nhất là 06 tháng và muộn nhất là 24 tháng kể từ ngày luận án bị trả lại. Không tổ chức đánh giá luận án ở cấp cơ sở quá 3 lần.

Phụ lục 10

QUI TRÌNH ĐỐI VỚI PHẢN BIỆN ĐỘC LẬP CỦA VIỆN KHOA HỌC NÔNG NGHIỆP VIỆT NAM

Bước 1: NCS đã hoàn tất đủ Hồ sơ đề nghị cho Bảo vệ luận án cấp Viện được quy định tại điều 33 tại thông tư này, đã sửa chữa luận án theo ý kiến góp ý của các thành viên trong Hội đồng bảo vệ luận án cấp cơ sở trong vòng 03 tháng kể từ ngày bảo vệ, nộp về Ban Đào tạo Sau đại học xin phản biện độc lập (gồm loại hồ sơ).

Bước 2: Ban Đào tạo Sau đại học tham khảo danh sách phản biện độc lập của ngân hàng thầy Viện, các Trường Đại học và các Cơ sở đào tạo khác để đề xuất trình Giám đốc Viện mời 02 phản biện độc lập. Trong 02 phản biện độc lập có ít nhất một phản biện độc lập ngoài Viện, không có trong danh sách Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở.

Bước 3: Để đảm bảo tính bảo mật của phản biện độc lập, Giám đốc Viện giao nhiệm vụ cụ thể cho từng cán bộ có liên quan, sẽ chịu trách nhiệm về tính bảo mật thông tin trước Giám đốc Viện. Ban Đào tạo SDH gửi giấy mời phản biện độc lập (có mẫu giấy mời chi tiết kèm theo) và luận án, tóm tắt luận án, các công trình, bài báo đã công bố đã xoá tên tới 02 phản biện độc lập theo đường thư bảo đảm. Đề nghị phản biện độc lập gửi lại Viện chậm nhất là 60 ngày kể từ khi nhận được luận án.

Bước 4: Khi nhận được nhận xét của 02 phản biện độc lập, Ban Đào tạo SDH photocopy xoá tên chuyển cho NCS (mỗi NCS có một tình huống cụ thể), tùy theo các trường hợp cụ thể đó để xử lý ý kiến của phản biện độc lập.

Bước 5: Từ ngày NCS nhận được nhận xét của 02 phản biện độc lập, trong thời gian không quá 01 tháng kể từ ngày nhận được nhận xét, NCS phải hoàn chỉnh luận án và nộp về Ban Đào tạo SDH theo đúng quy định hiện hành.

Phụ lục 11

YÊU CẦU VÀ ĐIỀU KIỆN ĐỐI VỚI CÁC CHỨC DANH TRONG HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ LUẬN ÁN TIẾN SĨ CẤP VIỆN

1. Chủ tịch hội đồng phải là người có cùng chuyên ngành với đề tài luận án; có kinh nghiệm trong đào tạo sau đại học và trong chỉ đạo, điều khiển các buổi bảo vệ luận án; chịu trách nhiệm về các hồ sơ liên quan đến việc bảo vệ luận án cấp Viện của NCS.

2. Thư ký hội đồng phải là người có cùng chuyên 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 của NCS (kể cả bản nhận xét của các phản biện).

3. Các phản biện phải là những người am hiểu sâu luận án, có uy tín chuyên môn cao trong lĩnh vực khoa học đó. Người phản biện phải có trách nhiệm cao trong đánh giá chất lượng khoa học của luận án.

Các phản biện không được là người cùng cơ sở công tác với NCS (bộ môn, phòng nghiên cứu, trạm, trại, nhà máy, xí nghiệp...), không được là đồng tác giả trong các công trình công bố có liên quan đến đề tài luận án, không là cấp dưới trực tiếp của người bảo vệ luận án.

4. Các uỷ viên hội đồng phải đọc và có bản nhận xét về luận án của NCS. Để chuẩn bị cho buổi bảo vệ cấp Viện, tất cả các thành viên hội đồng phải chuẩn bị câu hỏi để đánh giá luận án và trình độ của NCS và sẽ nêu ra tại buổi bảo vệ.

5. Toàn bộ các công việc cần thiết để tổ chức họp Hội đồng chấm luận án cấp Viện (như gửi luận án tới các thành viên hội đồng; gửi tóm tắt luận án đến các cơ quan và cá nhân; tập hợp đầy đủ các hồ sơ cần thiết để xác nhận ngày bảo vệ và đăng báo; chuẩn bị hồ sơ cho phiên họp của Hội đồng; thanh toán tiền cho phản biện và thành viên hội đồng; hoàn thiện hồ sơ, biên bản bảo vệ; quyết nghị của hội đồng v.v...) do Ban Đào tạo thực hiện.

Nghiêm cấm NCS tham gia vào các công việc tổ chức họp Hội đồng chấm luận án cấp Viện. NCS chỉ được gặp trao đổi về chuyên môn với các phản biện trong Hội đồng sau khi các phản biện đã gửi bản nhận xét cho cơ sở đào tạo.

Nếu NCS tham gia vào quá trình tổ chức họp Hội đồng chấm luận án cấp Viện; tìm hiểu, gặp gỡ hoặc trao đổi với phản biện độc lập; tìm gặp và trao đổi với phản biện trong Hội đồng chấm luận án cấp Viện trước khi phản biện gửi bản nhận xét cho cơ sở đào tạo, thì tùy theo mức độ sai phạm, Giám đốc Viện sẽ đình chỉ buổi bảo vệ luận án để xem xét lại việc cho phép NCS bảo vệ luận án, hoặc tiến hành thẩm định luận án nếu sự việc được phát hiện sau khi luận án đã bảo vệ.

Phụ lục 12

YÊU CẦU ĐỐI VỚI BẢN NHẬN XÉT LUẬN ÁN CỦA PHẢN BIỆN VÀ THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG

1. 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.

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 ở trong và ngoài nước; tính trung thực, rõ ràng và đầy đủ trong trích dẫn tài liệu tham khảo.
- Sự phù hợp giữa tên đề tài và nội dung, giữa nội dung với chuyên ngành và mã số chuyên ngành.
- Độ tin cậy và 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 chuyên ngành; đóng góp mới phục vụ cho 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 tiến sĩ quy định tại điều 27 quy chế; 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, hay 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.

2. Khi gửi công văn xin ý kiến của các phản biện, cần gửi kèm theo hướng dẫn và yêu cầu đối với bản nhận xét.

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

4. Những bản nhận xét của phản biện không đạt yêu cầu quy định tại hướng dẫn này thì Chủ tịch hội đồng đề nghị phản biện viết lại nhận xét.

Phu lục 13

TRÌNH TỰ TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ LUẬN ÁN CẤP VIỆN

1. Buổi bảo vệ luận án cấp Viện được tiến hành theo trình tự sau đây:

- Đại diện Ban Đào tạo tuyên bố lý do, đọc quyết định của Giám đốc Viện và đề nghị Chủ tịch hội đồng điều khiển phiên họp.

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

- Thư ký hội đồng đọc lý lịch khoa học của NCS và các điều kiện cần thiết để NCS được bảo vệ luận án.

- Các thành viên hội đồng và những người tham dự nêu câu hỏi hoặc ý kiến thắc mắc (nếu có) về lý lịch khoa học và quá trình đào tạo của NCS.

- NCS trình bày nội dung luận án trong thời gian không quá 30 phút. Không được đọc bản tóm tắt luận án hoặc văn bản chuẩn bị trước.

- Các phản biện đọc nhận xét.

- Thư ký hội đồng đọc bản tổng hợp các nhận xét khác.

- Hội đồng và những người tham dự nêu câu hỏi để kiểm tra kiến thức và trình độ nghiên cứu khoa học của NCS.

- Tác giả luận án trả lời các câu hỏi nêu ra.

- Đại diện tập thể hướng dẫn phát biểu ý kiến bằng văn bản.

- Hội đồng họp riêng để bầu ban kiểm phiếu, bỏ phiếu kín và thảo luận thông qua quyết nghị của Hội đồng.

- Trưởng ban kiểm phiếu công bố kết quả đánh giá luận án.

- Chủ tịch hội đồng đọc quyết nghị của Hội đồng.

- Các đại biểu và NCS phát biểu ý kiến.

- Chủ tịch hội đồng tuyên bố kết thúc buổi bảo vệ.

Trường hợp cần thiết, Giám đốc Viện cử đại diện tham dự cuộc họp của Hội đồng chấm luận án.

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

3. Sau khi đánh giá tán thành luận án, người bỏ phiếu có thể xem xét đánh giá luận án đạt loại xuất sắc hay không. Luận án được đánh giá xuất sắc nếu:

a) Luận án có giá trị cao về khoa học, có đóng góp đáng kể trong việc bổ sung, phát triển và làm phong phú thêm kiến thức lý thuyết của khoa học chuyên ngành, được thể hiện qua các bài báo đã công bố trên các tạp chí khoa học có uy tín về chất lượng khoa học ở trong và ngoài nước.

b) Luận án có giá trị khoa học và thực tiễn, kết quả của luận án đã được ứng dụng trên diện rộng và được đánh giá cao.

4. Quyết nghị của Hội đồng phải nêu được các vấn đề theo trình tự sau:

- Ý nghĩa khoa học và thực tiễn của luận án.

- Tính hợp lý, hiện đại và độ tin cậy của phương pháp nghiên cứu mà tác giả đã sử dụng.

- Các kết quả mới của luận án. Giá trị sự đóng góp của các kết quả này trong lĩnh vực khoa học chuyên ngành về mặt lý thuyết và ứng dụng.

- Những thiếu sót về nội dung và hình thức của luận án.

Căn cứ kết quả bỏ phiếu, Hội đồng đề nghị công nhận hoặc không công nhận học vị tiến sĩ theo ngành nghiên cứu của NCS.

Nếu 100% thành viên hội đồng có mặt bỏ phiếu tán thành và xếp loại xuất sắc thì quyết nghị của Hội đồng cần nêu rõ lý do luận án đạt xuất sắc, kiến nghị Giám đốc Viện, cơ quan sử dụng kết quả nghiên cứu hoặc Bộ Giáo dục và Đào tạo khen thưởng NCS.