

QUY ĐỊNH

Về tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ dược học
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-DHN ngày / /2017
của Hiệu trưởng Trường Đại học Dược Hà Nội)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Văn bản này quy định về tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ dược học tại Trường Đại học Dược Hà Nội dựa trên việc cụ thể hóa Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ (ban hành kèm theo Thông tư số 08/2017/TT-BGDĐT ngày 04 tháng 4 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo), bao gồm các nội dung về: Tuyển sinh; tổ chức và quản lý hoạt động đào tạo; tiêu chuẩn, nhiệm vụ và quyền của cá nhân và các đơn vị liên quan; luận án, đánh giá và bảo vệ luận án; thẩm định quá trình đào tạo, chất lượng luận án và cấp bằng tiến sĩ; khiếu nại, tố cáo, thanh tra, kiểm tra và xử lý vi phạm.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Văn bản này áp dụng trong đào tạo trình độ tiến sĩ dược học của Trường Đại học Dược Hà Nội (sau đây viết tắt là Trường).

2. Văn bản này không áp dụng đối với các chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp bằng, các chương trình liên kết đào tạo trình độ tiến sĩ giữa Trường với các cơ sở đào tạo của nước ngoài do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp bằng và các chương trình liên kết đào tạo trình độ tiến sĩ giữa Trường với các cơ sở đào tạo của nước ngoài do hai bên cùng cấp bằng (nếu có).

Điều 3. Chương trình đào tạo

1. Chương trình đào tạo ở trình độ tiến sĩ do Trường xây dựng, thẩm định và ban hành theo đúng các quy định hiện hành, đáp ứng các điều kiện sau:

a) Khối lượng học tập tối thiểu 90 tín chỉ đối với nghiên cứu sinh (sau đây viết tắt là NCS) có bằng tốt nghiệp thạc sĩ và tối thiểu 120 tín chỉ đối với NCS có bằng tốt nghiệp đại học;

b) Chuẩn đầu ra bao gồm kiến thức thực tế và kiến thức lý thuyết; kỹ năng nhận thức, kỹ năng thực hành nghề nghiệp và kỹ năng giao tiếp, ứng xử; năng

lực tự chủ và trách nhiệm cá nhân trong việc áp dụng kiến thức, kỹ năng để thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn của người tốt nghiệp trình độ tiến sĩ phải đạt Bậc 8 của Khung trình độ quốc gia Việt Nam được phê duyệt tại Quyết định số 1982/QĐ-TTg ngày 18 tháng 10 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ (sau đây gọi là Khung trình độ quốc gia).

2. Kết cấu chương trình đào tạo bao gồm: Các học phần bổ sung, các học phần ở trình độ tiến sĩ và luận án tiến sĩ.

3. Các học phần bổ sung nhằm hỗ trợ NCS có đủ kiến thức và trình độ chuyên môn để thực hiện đề tài nghiên cứu.

a) Đối với NCS đã có bằng thạc sĩ: Căn cứ vào các học phần đã tích lũy ở trình độ thạc sĩ, kiến thức cần cập nhật, bổ sung và yêu cầu của lĩnh vực, đề tài nghiên cứu, Phòng Sau đại học phối hợp với bộ môn chuyên ngành (sau đây viết tắt là BMCN) và trưởng chuyên ngành xác định và đề nghị số học phần và khối lượng tín chỉ NCS cần phải học bổ sung theo chương trình cao học hiện tại của Trường, Phòng Sau đại học trình Hiệu trưởng quyết định. NCS phải đóng kinh phí các học phần bổ sung trong chương trình thạc sĩ theo quy định của Trường.

b) 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 theo chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ hiện tại của Trường (trừ các học phần ngoại ngữ và luận văn) để đảm bảo NCS đạt chuẩn đầu ra Bậc 7 của Khung trình độ quốc gia và yêu cầu của lĩnh vực, đề tài nghiên cứu.

4. Các học phần ở trình độ tiến sĩ (bao gồm các học phần bắt buộc và tự chọn) nhằm nâng cao trình độ lý luận chuyên ngành, phương pháp nghiên cứu và khả năng ứng dụng các phương pháp nghiên cứu, trong đó:

a) Tiểu luận tổng quan yêu cầu NCS thể hiện khả năng phân tích, đánh giá các công trình nghiên cứu trong nước và quốc tế liên quan trực tiếp đến đề tài nghiên cứu, từ đó rút ra mục đích và nhiệm vụ nghiên cứu của luận án tiến sĩ;

b) Các chuyên đề tiến sĩ yêu cầu NCS nâng cao năng lực nghiên cứu và tự nghiên cứu, cập nhật kiến thức mới liên quan trực tiếp đến đề tài nghiên cứu của luận án tiến sĩ;

c) Mỗi NCS phải hoàn thành từ 06 học phần đến 09 học phần ở trình độ tiến sĩ với khối lượng 15 tín chỉ, trong đó có một tiểu luận tổng quan với khối lượng 3 tín chỉ, hai chuyên đề tiến sĩ, mỗi chuyên đề có khối lượng 2 tín chỉ và một học phần với khối lượng 2 tín chỉ là những học phần bắt buộc, còn lại NCS sẽ học các học phần tự chọn với khối lượng 06 tín chỉ ở trình độ tiến sĩ.

5. Luận án tiến sĩ là kết quả nghiên cứu khoa học của NCS, trong đó chứa đựng những đóng góp mới về lý luận và thực tiễn ở lĩnh vực chuyên môn, có giá trị trong việc phát triển, gia tăng tri thức khoa học và giải quyết trọn vẹn vấn đề đặt ra của đề tài luận án. Luận án tiến sĩ có khối lượng tương đương 75 tín chỉ.

6. Trường có thể sử dụng chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ của cơ sở đào tạo nước ngoài theo quy định tại điểm c, khoản 1, Điều 36 Luật giáo dục đại học.

Chương II

TUYỂN SINH

Điều 4. Phương thức và thời gian tuyển sinh

1. Phương thức tuyển sinh: Xét tuyển.
2. Số lần tuyển sinh trong năm: 01 lần, vào khoảng tháng 8 hàng năm, được thông báo công khai trên website của Trường.
3. Hiệu trưởng chịu trách nhiệm xây dựng đề án tuyển sinh (Phụ lục 1a).

Điều 5. Điều kiện dự tuyển

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

1. Điều kiện về văn bằng:
 - a) Đối với người dự tuyển có bằng thạc sĩ: Có bằng thạc sĩ được học đúng chuyên ngành hoặc chuyên ngành phù hợp hoặc chuyên ngành gần với chuyên ngành đăng ký dự tuyển.
 - b) Đối với người dự tuyển có bằng tốt nghiệp đại học: Có bằng tốt nghiệp đại học được chính quy đạt loại giỏi trở lên hoặc có bằng tốt nghiệp đại học hệ chính quy loại giỏi trở lên, ngành phù hợp với chuyên ngành đăng ký dự tuyển, đã học qua chương trình bổ túc kiến thức của chương trình đào tạo được sĩ.
2. Kinh nghiệm nghiên cứu khoa học: Là tác giả 01 bài báo hoặc báo cáo liên quan đến lĩnh vực dự định nghiên cứu đăng trên tạp chí khoa học hoặc kỷ yếu hội nghị, hội thảo khoa học chuyên ngành có phản biện trong thời hạn 03 năm (36 tháng) tính đến ngày đăng ký dự tuyển.
3. Người dự tuyển là công dân Việt Nam phải có một trong những văn bằng, chứng chỉ minh chứng về năng lực ngoại ngữ sau:
 - a) Bằng tốt nghiệp đại học hoặc bằng thạc sĩ do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp cho người học toàn thời gian ở nước ngoài mà ngôn ngữ sử dụng trong quá trình học tập là tiếng Anh hoặc tiếng nước ngoài khác;
 - b) Bằng tốt nghiệp đại học các ngành ngôn ngữ nước ngoài do các cơ sở đào tạo của Việt Nam cấp;

c) Chứng chỉ tiếng Anh TOEFL iBT từ 45 trở lên hoặc Chứng chỉ IELTS (Academic Test) từ 5.0 trở lên do một tổ chức khảo thí được quốc tế và Việt Nam công nhận cấp trong thời hạn 02 năm (24 tháng) tính đến ngày đăng ký dự tuyển;

d) Người dự tuyển đáp ứng quy định tại điểm a khoản này khi ngôn ngữ sử dụng trong thời gian học tập không phải là tiếng Anh; hoặc đáp ứng quy định tại điểm b khoản này khi có bằng tốt nghiệp đại học ngành ngôn ngữ nước ngoài không phải là tiếng Anh; hoặc có các chứng chỉ tiếng nước ngoài khác tiếng Anh ở trình độ tương đương (quy định tại Phụ lục 1b) theo quy định tại điểm c khoản này do một tổ chức khảo thí được quốc tế và Việt Nam công nhận cấp trong thời hạn 02 năm (24 tháng) tính đến ngày đăng ký dự tuyển thì phải có khả năng giao tiếp được bằng tiếng Anh trong chuyên môn (có thể diễn đạt những vấn đề thuộc lĩnh vực chuyên môn cho người khác hiểu bằng tiếng Anh và hiểu được người khác trình bày những vấn đề chuyên môn bằng tiếng Anh).

4. Người dự tuyển là công dân nước ngoài phải có trình độ tiếng Việt tối thiểu từ Bậc 4 trở lên theo Khung năng lực tiếng Việt dùng cho người nước ngoài.

5. Cam kết thực hiện các nghĩa vụ tài chính đối với Trường trong quá trình đào tạo theo quy định.

6. Có đủ sức khỏe để học tập.

Điều 6. Hồ sơ dự tuyển

1. Hồ sơ dự tuyển bao gồm:

a) Đơn xin dự tuyển (Phụ lục 1c).

b) Lý lịch khoa học (Phụ lục 1d).

c) Bản sao văn bằng, chứng chỉ có chứng thực:

- Bằng tốt nghiệp đại học, chứng nhận và kết quả các môn học bổ túc kiến thức được sĩ (nếu cần) và bảng điểm đối với người dự tuyển đào tạo trình độ tiến sĩ mà chưa có bằng thạc sĩ.

- Bằng tốt nghiệp đại học, bằng thạc sĩ và bảng điểm đại học, thạc sĩ đối với người dự tuyển đã tốt nghiệp thạc sĩ.

- Văn bằng, chứng chỉ ngoại ngữ theo quy định.

d) Minh chứng kinh nghiệm nghiên cứu khoa học (để xác định được thành tích khoa học và điều kiện dự tuyển):

- Bản chụp các công trình nghiên cứu khoa học bao gồm trang bìa, mục lục và toàn văn của công trình.

- Bản chụp các quyết định giao đề tài, quyết định nghiệm thu và biên bản nghiệm thu đối với ứng viên là chủ trì đề tài. Nếu ứng viên là thành viên tham gia

đề tài, cần chụp bản thuyết minh đề tài có danh sách người tham gia, quyết định nghiệm thu và biên bản họp nghiệm thu có xác nhận của người tham gia đề tài.

đ) Minh chứng về thâm niên công tác (nếu có) để được cộng điểm xét tuyển:

- Bản sao có công chứng quyết định tuyển dụng hoặc bổ nhiệm ngạch/chức danh nghề nghiệp hoặc hợp đồng lao động dài hạn.

- Giấy xác nhận thâm niên công tác của cơ quan quản lý trực tiếp (*đối với người có việc làm*, Phụ lục 1đ).

e) Đề cương nghiên cứu (Phụ lục 2a).

g) Thư giới thiệu đánh giá phẩm chất nghề nghiệp, năng lực chuyên môn và khả năng thực hiện nghiên cứu của người dự tuyển (Phụ lục 1e) của ít nhất 01 nhà khoa học có chức danh giáo sư, phó giáo sư hoặc có học vị tiến sĩ khoa học, tiến sĩ đã tham gia hoạt động chuyên môn với người dự tuyển và am hiểu lĩnh vực mà người dự tuyển dự định nghiên cứu.

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

2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Điều 7. Thông báo tuyển sinh

1. Thông báo tuyển sinh được công bố công khai trên trang thông tin điện tử của Trường (<http://www.hup.edu.vn>) và phương tiện thông tin đại chúng khác trước khi tổ chức xét tuyển ít nhất 03 tháng, trong đó nêu rõ:

a) Điều kiện dự tuyển;

b) Danh mục ngành phù hợp được xét tuyển đối với từng ngành đào tạo trình độ tiến sĩ; danh sách người hướng dẫn đáp ứng quy định tại Điều 11 của Quy định này;

c) Chỉ tiêu tuyển sinh;

d) Hồ sơ dự tuyển theo quy định tại Điều 6 của Quy định này và thời gian nhận hồ sơ, lệ phí dự tuyển;

đ) Kế hoạch và phương thức tuyển sinh, thời gian công bố kết quả trúng tuyển và thời gian nhập học;

e) Học phí, các chính sách miễn giảm học phí và hỗ trợ kinh phí cho NCS trong quá trình học tập (nếu có);

2. Nội dung thông báo tuyển sinh do Hiệu trưởng chịu trách nhiệm, đảm bảo tuân thủ các quy định hiện hành và phù hợp với đề án tuyển sinh của Trường.

Điều 8. Tổ chức tuyển sinh và công nhận NCS

1. Hội đồng tuyển sinh

a) Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng tuyển sinh. Thành phần của Hội đồng tuyển sinh gồm: Chủ tịch là Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng uỷ quyền; Uỷ viên thường trực là Trưởng/phụ trách phòng Sau đại học và các uỷ viên.

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.

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

c) Trách nhiệm và quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh: Quyết định và/hoặc chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng toàn bộ các mặt công tác liên quan đến tuyển sinh theo quy định tại Chương II của Quy định này; Quyết định thành lập các ban giúp việc cho Hội đồng tuyển sinh bao gồm Ban Thư ký và Ban chuyên môn. Các ban này chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh.

2. Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh

a) Thành phần gồm có: Trưởng ban do Uỷ viên thường trực Hội đồng tuyển sinh kiêm nhiệm và các uỷ viên.

b) Trách nhiệm và quyền hạn: Nhận và xử lý hồ sơ của người dự tuyển; lập danh sách trích ngang người dự tuyển đủ điều kiện dự tuyển cùng hồ sơ hợp lệ của người dự tuyển gửi cho Ban chuyên môn xét tuyển NCS; Tiếp nhận kết quả đánh giá xét tuyển của Ban chuyên môn, tổng hợp trình Hội đồng tuyển sinh xem xét; Gửi giấy báo kết quả xét tuyển cho người dự tuyển.

c) Trách nhiệm của Trưởng ban Thư ký: Điều hành công tác của Ban Thư ký theo quy định và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh về hoạt động của Ban Thư ký.

3. Ban chuyên môn

a) Căn cứ hồ sơ dự tuyển, chuyên ngành và hướng nghiên cứu của người dự tuyển, Phòng Sau đại học đề xuất Ban chuyên môn xét tuyển NCS, trình Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh quyết định.

b) Ban chuyên môn xét tuyển NCS có ít nhất 5 người là giảng viên, cán bộ

khoa học của Trường, đại diện các chuyên ngành có NCS dự tuyển, có trình độ tiến sĩ trở lên. Thành phần Ban chuyên môn gồm có Trưởng ban và các thành viên.

c) Ban chuyên môn có trách nhiệm tổ chức xem xét, đánh giá hồ sơ dự tuyển, đánh giá năng lực của người dự tuyển thông qua việc trình bày báo cáo của người dự tuyển theo quy trình xét tuyển quy định trong khoản 4 dưới đây.

4. Quy trình xét tuyển nghiên cứu sinh

a) Thẩm định hồ sơ: Các thành viên Ban chuyên môn đánh giá phân loại người dự tuyển thông qua hồ sơ dự tuyển, kết quả học tập ở trình độ thạc sĩ (nếu có); thành tích nghiên cứu khoa học đã có; kinh nghiệm hoạt động chuyên môn và cho điểm theo nội dung và thang điểm ghi trong Phụ lục 1h; Ban Thư ký tổng hợp báo cáo Hội đồng tuyển sinh.

b) Thẩm định năng lực của người dự tuyển: Người dự tuyển trình bày báo cáo để thể hiện năng lực (Phụ lục 1g) trước Ban chuyên môn. Các thành viên Ban chuyên môn đặt các câu hỏi phỏng vấn để đánh giá người dự tuyển và cho điểm theo nội dung và thang điểm ghi trong Phụ lục 1i; Ban Thư ký tổng hợp điểm báo cáo Hội đồng tuyển sinh.

c) Điểm đánh giá của từng người dự tuyển được tính như sau:

Điểm đánh giá người dự tuyển = (Điểm thẩm định hồ sơ) x 40% + (Điểm thẩm định năng lực) x 60%.

Điểm đánh giá người dự tuyển là điểm trung bình cộng của các thành viên trong Ban chuyên môn. Danh sách tổng hợp điểm của người dự tuyển được xếp từ cao tới thấp và chuyển kết quả xếp loại đó cho Hội đồng tuyển sinh.

Hội đồng tuyển sinh xác định danh sách người dự tuyển trúng tuyển căn cứ vào chỉ tiêu tuyển sinh đã được thông báo và kết quả tổng hợp điểm đánh giá người dự tuyển, trình Hiệu trưởng phê duyệt.

5. Triệu tập người dự tuyển trúng tuyển: Căn cứ danh sách người dự tuyển trúng tuyển đã được Hiệu trưởng phê duyệt, Phòng Sau đại học gửi giấy gọi nhập học đến người dự tuyển trúng tuyển. NCS phải làm thủ tục nhập học và đóng học phí theo quy định.

Chương III

TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ HOẠT ĐỘNG ĐÀO TẠO

Điều 9. Tổ chức và quản lý hoạt động đào tạo

1. Thời gian đào tạo trình độ tiến sĩ:

a) Thời gian đào tạo trình độ tiến sĩ (kể từ khi có quyết định công nhận NCS): Hình thức đào tạo NCS của Trường là tập trung, 3 năm đối với người có bằng thạc sĩ; 4 năm đối với người có bằng tốt nghiệp đại học.

b) Trong trường hợp đặc biệt, NCS được rút ngắn hoặc kéo dài thời gian học tập theo quy định tại khoản 6 Điều này.

2. Việc tổ chức đào tạo trình độ tiến sĩ được thực hiện theo hình thức giáo dục chính quy, NCS phải dành ít nhất 12 tháng theo học tập trung liên tục tại Trường trong giai đoạn 24 tháng đầu, kể từ khi có quyết định công nhận NCS.

3. Việc tổ chức đánh giá đề cương nghiên cứu, giảng dạy và học các học phần bổ sung, các học phần ở trình độ tiến sĩ phải được triển khai tại Trường, cụ thể như sau:

a) Sau khi NCS đăng ký nhập học chính thức, Phòng Sau đại học đề xuất các Ban thẩm định đề cương theo từng chuyên ngành, trình Hiệu trưởng ra quyết định. Ban thẩm định đề cương có 5 thành viên (gồm Trưởng ban, Ủy viên, Ủy viên - Thư ký), là những người có chức danh khoa học, đủ điều kiện đào tạo tiến sĩ, có chuyên môn phù hợp với chuyên ngành của NCS, am hiểu lĩnh vực đề tài nghiên cứu. Thành viên Ban thẩm định đề cương có thể là các nhà khoa học ở ngoài Trường.

Trong thời gian 01 tháng kể từ ngày ký quyết định thành lập, Trưởng ban thẩm định đề cương phải tổ chức đánh giá đề cương nghiên cứu của NCS, lập biên bản đánh giá đề cương nghiên cứu (Phụ lục 2b); đề cương được đánh giá theo 3 mức: Đạt, đạt có sửa chữa và không đạt (Phụ lục 2c). Trường hợp kết quả đánh giá đề cương nghiên cứu là đạt có sửa chữa, trong vòng 10 ngày kể từ ngày bảo vệ đề cương, NCS phải sửa chữa, bổ sung theo góp ý của Ban thẩm định đề cương. Báo cáo sửa chữa đề cương phải có xác nhận của Trưởng ban thẩm định đề cương và tập thể hướng dẫn khoa học (Phụ lục 2d), được đóng vào cuối quyển đề cương đã sửa chữa đạt yêu cầu. NCS nộp 02 quyển đề cương đã hoàn thiện để lưu tại BMCN và Phòng Sau đại học. Trường hợp kết quả đánh giá đề cương nghiên cứu là không đạt, NCS phải bảo vệ lại đề cương nghiên cứu. NCS phải đóng kinh phí bảo vệ lại đề cương theo quy định trong Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường.

b) Căn cứ vào kết quả đánh giá đề cương nghiên cứu của NCS, Phòng Sau đại học trình Hiệu trưởng ra quyết định duyệt phương hướng nghiên cứu, chuyên ngành, bộ môn quản lý sinh hoạt học thuật, người hướng dẫn khoa học cho từng NCS.

c) Trong vòng 01 tháng, sau khi tiếp nhận NCS, căn cứ trình độ của từng

NCS, văn bằng NCS đã có, các học phần NCS đã học ở trình độ đại học và thạc sĩ (nếu có), Phòng sau đại học phối hợp với BMCN, Trưởng chuyên ngành xác định danh mục các học phần bổ sung, các học phần ở trình độ tiến sĩ, tiểu luận tổng quan và các chuyên đề tiến sĩ sao cho phù hợp, thiết thực với quá trình đào tạo và thực hiện đề tài luận án của NCS, lên kế hoạch học tập của NCS (Phụ lục 2g) trình Hiệu trưởng phê duyệt. Phòng sau đại học phối hợp với BMCN triển khai kế hoạch học tập và Phòng Khảo thí & Kiểm định chất lượng giám sát việc thi hết các học phần.

d) Đối với các học phần bổ sung ở trình độ đại học, thạc sĩ, NCS phải đăng ký theo học cùng các lớp đào tạo trình độ tương ứng của Trường. Đối với các học phần ở trình độ tiến sĩ do Phòng sau đại học phối hợp với BMCN tổ chức thực hiện.

đ) Sau khi trúng tuyển tối đa là 24 tháng (với NCS có bằng thạc sĩ) hoặc 36 tháng (với NCS chưa có bằng thạc sĩ), NCS phải hoàn thành các học phần bổ sung và các học phần ở trình độ tiến sĩ (bao gồm cả tiểu luận tổng quan và chuyên đề tiến sĩ) của chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ.

e) Việc tổ chức giảng dạy, đánh giá các học phần, chuyên đề tiến sĩ và tiểu luận tổng quan của NCS phải đảm bảo các yêu cầu sau đây: Khuyến khích và đòi hỏi chủ động tự học, tự nghiên cứu của NCS; Việc đánh giá các học phần ở trình độ tiến sĩ và các chuyên đề tiến sĩ phải đảm bảo nguyên tắc khách quan.

g) Trưởng các bộ môn có nhiệm vụ tổ chức xây dựng chương trình đào tạo, định kỳ hàng năm bổ sung, điều chỉnh danh mục và nội dung các học phần theo yêu cầu của chuyên ngành đào tạo và quy định của Trường. Trước tháng 5 hàng năm, bộ môn gửi đề nghị bằng văn bản cùng biên bản họp bộ môn thông qua các nội dung đề nghị thay đổi cho Phòng Sau đại học. Phòng Sau đại học tổng hợp các ý kiến, trình Hiệu trưởng phê duyệt và áp dụng chương trình điều chỉnh trong năm học kế tiếp.

h) Nội dung và kết cấu chuyên đề tiến sĩ: Các chuyên đề tiến sĩ được trình bày dưới dạng một báo cáo chuyên đề, bao gồm các nội dung theo quy định (Phụ lục 2h).

i) Nội dung và kết cấu tiểu luận tổng quan: Tiểu luận tổng quan được viết dưới dạng bài tổng quan, bao gồm các nội dung theo quy định (Phụ lục 2k).

k) Quy định đánh giá học phần: Việc tổ chức giảng dạy và đánh giá các học phần đào tạo tiến sĩ được thực hiện đúng theo chương trình chi tiết đã được phê duyệt. Mỗi học phần NCS được phép thi 2 lần, NCS không đạt trong cả 2 lần thi phải học lại và thi như lần đầu, nếu NCS không đạt ở lần học lại sẽ phải

chấm dứt quá trình học tập, không tổ chức học lại lần thứ 3. Thang đánh giá là thang điểm 10 cho tất cả các học phần, làm tròn đến một chữ số thập phân. Học phần đạt yêu cầu theo quy định của quy chế đào tạo tín chỉ. NCS phải đóng kinh phí các học phần học lại theo quy định. Bảng điểm kết quả thi học phần của NCS được lập thành hai bản, một bản lưu tại Bộ môn, một bản gửi về Phòng Sau đại học (trong vòng 02 tuần sau khi kết thúc học phần).

1) Quy định đánh giá chuyên đề tiến sĩ và tiểu luận tổng quan:

NCS nộp chuyên đề và tiểu luận tổng quan (viết tắt là chuyên đề/tiểu luận) cho BMCN xem xét, BMCN xin ý kiến Trưởng chuyên ngành và đề xuất danh sách các thành viên tham gia Tiểu ban đánh giá chuyên đề/tiểu luận, gửi cho Phòng Sau đại học trình Hiệu trưởng ra quyết định.

Tiểu ban đánh giá chuyên đề/tiểu luận có 03 thành viên (gồm Trưởng tiểu ban, Ủy viên và Ủy viên - Thư ký), là những người có đủ điều kiện giảng dạy ở trình độ đào tạo tiến sĩ, hiểu biết sâu về chuyên đề/tiểu luận của NCS. Tiểu ban được thành lập trên cơ sở để đánh giá từng NCS. Thành viên các tiểu ban đánh giá chuyên đề/tiểu luận nên có các nhà khoa học ở ngoài Trường.

Việc đánh giá các chuyên đề tiến sĩ/tiểu luận tổng quan được thực hiện trên cơ sở Báo cáo chuyên đề/tiểu luận mà NCS trình bày tóm tắt trước Tiểu ban đánh giá.

Các chuyên đề/tiểu luận được đánh giá theo 3 mức độ: Đạt; đạt có sửa chữa và không đạt (Phụ lục 2i/Phụ lục 2l). Mỗi chuyên đề/tiểu luận chỉ được coi là đạt khi cả 3 thành viên đánh giá ở mức từ đạt hoặc đạt có sửa chữa trở lên. Nếu là đạt có sửa chữa, NCS phải sửa chữa hoàn thiện (trong vòng 2 tuần sau khi tổ chức đánh giá) và phải được Trưởng tiểu ban xác nhận trước khi nộp lại cho Phòng Sau đại học. Nếu là không đạt, NCS phải làm lại và báo cáo trước chính Tiểu ban chấm chuyên đề/tiểu luận trước đó. Không tổ chức đánh giá chuyên đề/tiểu luận quá 2 lần cho một chuyên đề/tiểu luận. NCS phải đóng kinh phí bảo vệ lại chuyên đề/tiểu luận theo quy định trong Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường.

Ủy viên-Thư ký tiểu ban nộp lại biên bản và phiếu đánh giá chuyên đề/tiểu luận cho Phòng Sau đại học để lập bản kết quả đánh giá chuyên đề/tiểu luận của NCS.

4. Nghiên cứu khoa học là bắt buộc trong quá trình thực hiện luận án tiến sĩ, thời gian nghiên cứu khoa học được bố trí trong thời gian quy định tại khoản 1 Điều này.

Hoạt động nghiên cứu khoa học phải phù hợp với mục tiêu của luận án

tiên sĩ. BMCN, bộ môn nơi NCS sinh hoạt học thuật và người hướng dẫn khoa học có trách nhiệm tổ chức, bố trí cơ sở vật chất, trang thiết bị thí nghiệm và đội ngũ cán bộ nghiên cứu hỗ trợ NCS thực hiện các hoạt động nghiên cứu. NCS và người hướng dẫn khoa học chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác, tính mới của kết quả nghiên cứu trong luận án, chấp hành các quy định về sở hữu trí tuệ của Việt Nam và quốc tế.

5. Những thay đổi trong quá trình đào tạo:

a) Việc thay đổi đề tài luận án được thực hiện khi NCS, người hướng dẫn đảm bảo hoàn thành chương trình đào tạo quy định tại khoản 1, Điều 3 của Quy định này, trong thời gian quy định tại các điểm a, b và c, khoản 6 Điều này; NCS muốn thay đổi đề tài luận án phải có đơn nêu rõ lý do và được sự đồng ý của tập thể hướng dẫn khoa học. Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Ban thẩm định đề cương để đánh giá lại. NCS phải đóng kinh phí theo quy định trong Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường.

b) Việc bổ sung hoặc thay đổi người hướng dẫn được thực hiện chậm nhất trước 12 tháng tính đến ngày kết thúc khoá học theo quyết định công nhận NCS (bao gồm cả thời gian gia hạn, nếu có), trừ trường hợp bất khả kháng. NCS phải có đơn nêu rõ lý do và phải được người hướng dẫn khoa học cũ và thay thế/bổ sung đồng ý và phải được Hiệu trưởng phê duyệt;

6. Hoàn thành chương trình đào tạo đúng hạn, gia hạn và rút ngắn thời gian học tập:

a) NCS được xác định hoàn thành chương trình đào tạo đúng hạn nếu luận án đã được Hội đồng đánh giá cấp Trường thông qua trong thời gian quy định tại điểm a, khoản 1 Điều này;

b) Trong trường hợp NCS không có khả năng hoàn thành chương trình đào tạo đúng hạn, trước khi hết hạn ít nhất 1 tháng, NCS phải làm đơn xin gia hạn học tập có ý kiến của tập thể hướng dẫn khoa học và phải được Hiệu trưởng phê duyệt. Việc gia hạn học tập chỉ giải quyết khi có lý do chính đáng với các điều kiện đảm bảo trong phạm vi thời gian gia hạn NCS hoàn thành được nhiệm vụ học tập, nghiên cứu. NCS phải đóng học phí cho thời gian gia hạn theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường. Thời gian gia hạn tối đa là 24 tháng. Trong thời gian này, NCS phải theo học tập trung liên tục tại Trường.

Hết thời gian gia hạn, nếu luận án của NCS không được Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường thông qua (bao gồm cả trường hợp cho phép đánh giá lại theo quy định tại Điều 22 của Quy định này) thì Hiệu trưởng quyết định cho

NCS thôi học. Kết quả học tập của chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ không được bảo lưu.

c) Hiệu trưởng xem xét, quyết định cho phép NCS được rút ngắn thời gian học tập nếu NCS hoàn thành đầy đủ chương trình đào tạo theo Quy định này.

Chương IV

TIÊU CHUẨN, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN

CỦA CÁC CÁ NHÂN VÀ ĐƠN VỊ LIÊN QUAN

Điều 10. Giảng viên giảng dạy chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ

1. Tiêu chuẩn giảng viên:

a) Là công dân Việt Nam hoặc công dân nước ngoài đáp ứng quy định tại khoản 1 Điều 54 Luật giáo dục đại học.

b) Có chức danh giáo sư, phó giáo sư hoặc có bằng tiến sĩ khoa học, tiến sĩ có chuyên môn phù hợp với các học phần đảm nhiệm trong chương trình đào tạo;

c) Đã hoặc đang chủ trì các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở trở lên hoặc đã và đang tham gia các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ trở lên;

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

2. Giảng viên thực hiện nhiệm vụ và quyền theo quy định tại các Điều 55, Điều 58 Luật giáo dục đại học và các quy định liên quan.

Điều 11. Người hướng dẫn NCS

1. Tiêu chuẩn người hướng dẫn độc lập:

a) Là công dân Việt Nam hoặc công dân nước ngoài đáp ứng quy định tại khoản 1 Điều 54 Luật giáo dục đại học.

b) Có chức danh giáo sư, phó giáo sư hoặc có bằng tiến sĩ khoa học, tiến sĩ có chuyên môn phù hợp với đề tài luận án hoặc lĩnh vực nghiên cứu của NCS; đối với người chưa có chức danh giáo sư, phó giáo sư thì phải có tối thiểu 03 năm (36 tháng) làm công tác nghiên cứu khoa học hoặc giảng dạy kể từ khi có quyết định cấp bằng tiến sĩ;

c) Đã hoặc đang chủ trì các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở trở lên;

d) Là tác giả chính (có xác nhận của đồng tác giả) tối thiểu 01 bài báo hoặc báo cáo khoa học đăng trên tạp chí thuộc danh mục các tạp chí của cơ sở dữ liệu ISI Thomson Reuters hoặc của cơ sở dữ liệu Scopus - Elsevier (sau đây gọi chung là danh mục các tạp chí ISI - Scopus) hoặc ít nhất một chương sách

tham khảo có mã số chuẩn quốc tế ISBN do các nhà xuất bản nước ngoài phát hành; hoặc là tác giả chính của tối thiểu 02 báo cáo bằng tiếng nước ngoài đăng trên kỷ yếu hội thảo quốc tế có phản biện, hoặc 02 bài báo đăng trên tạp chí khoa học nước ngoài có phản biện thuộc lĩnh vực khoa học liên quan đến đề tài luận án của NCS;

đ) Trường hợp chưa có chức danh giáo sư hoặc phó giáo sư, ngoài việc phải đáp ứng quy định tại điểm d khoản này phải là tác giả chính của thêm 01 bài báo đăng trên tạp chí khoa học thuộc danh mục các tạp chí ISI - Scopus;

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

g) Người hướng dẫn độc lập phải là giảng viên, nghiên cứu viên cơ hữu của Trường hoặc là nhà khoa học người nước ngoài, nhà khoa học Việt Nam đang làm việc ở nước ngoài có hợp đồng giảng dạy, nghiên cứu khoa học với Trường.

2. Mỗi NCS có tối đa 02 người hướng dẫn, trong đó:

a) Người hướng dẫn chính phải có đầy đủ các tiêu chuẩn quy định tại khoản 1 Điều này; người hướng dẫn chính được tính 2/3 số giờ hướng dẫn quy định.

b) Người hướng dẫn phụ phải có các tiêu chuẩn tối thiểu quy định tại các điểm a, b, c khoản 1 Điều này; người hướng dẫn phụ được tính 1/3 số giờ hướng dẫn quy định.

c) Ít nhất phải có một người là giảng viên, nghiên cứu viên cơ hữu của Trường.

3. Nhiệm vụ và quyền của người hướng dẫn:

a) Thực hiện nhiệm vụ và quyền theo quy định tại các Điều 55, Điều 58 Luật giáo dục đại học;

b) Tại cùng một thời điểm, người có chức danh giáo sư được hướng dẫn độc lập, đồng hướng dẫn tối đa 05 NCS; người có chức danh phó giáo sư hoặc có bằng tiến sĩ khoa học được hướng dẫn độc lập, đồng hướng dẫn tối đa 04 NCS; người có bằng tiến sĩ được hướng dẫn độc lập, đồng hướng dẫn tối đa 03 NCS;

c) Không được hướng dẫn hoặc đồng hướng dẫn NCS mới nếu trong vòng 06 năm (72 tháng) tính đến thời điểm được giao nhiệm vụ có 02 NCS có luận án không được Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường thông qua, bao gồm cả việc đánh giá lại luận án quy định tại Điều 22 của Quy định này (nếu có);

d) Hướng dẫn, hỗ trợ, đánh giá, theo dõi và đôn đốc NCS thực hiện nhiệm vụ học tập và nghiên cứu khoa học;

đ) Thông qua luận án của NCS, đề nghị đề luận án được đánh giá tại Hội đồng cấp Bộ môn và tại Hội đồng cấp Trường nếu luận án đã đáp ứng các yêu cầu quy định tại Điều 15 của Quy định này;

e) Người hướng dẫn khoa học phải có Bản kê khai số NCS hiện đang hướng dẫn ở tất cả các cơ sở đào tạo khác nhau (Phụ lục 2e) và Lý lịch khoa học có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền (nếu là người ngoài Trường- Phụ lục 2đ) nộp về Phòng Sau đại học trước khi có quyết định giao đề tài luận án và người hướng dẫn.

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

Điều 12. Nhiệm vụ và quyền của NCS

1. Thực hiện quy định tại các Điều 60, 61 Luật giáo dục đại học
2. Xây dựng kế hoạch học tập và nghiên cứu khoa học toàn khoá và từng học kỳ, được người hướng dẫn và BMCN thông qua.
3. Định kỳ báo cáo tiến độ, kết quả đạt được của mình với người hướng dẫn, bộ môn nơi NCS sinh hoạt học thuật và BMCN theo lịch do bộ môn nơi NCS sinh hoạt học thuật quy định, ít nhất 4 lần một năm.
4. Được tiếp cận các nguồn tài liệu, sử dụng thư viện, các trang thiết bị thí nghiệm phục vụ cho học tập, nghiên cứu khoa học và thực hiện luận án.
5. NCS không được tìm hiểu hoặc tiếp xúc với phản biện độc lập; 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.
6. NCS có trách nhiệm đóng học phí đầy đủ theo quy định của Trường và tìm các nguồn kinh phí để thực hiện đề tài luận án tiến sĩ.
7. Thực hiện các nhiệm vụ và quyền khác theo quy định.

Điều 13. Nhiệm vụ và quyền của Trưởng chuyên ngành, bộ môn chuyên ngành và bộ môn nơi NCS sinh hoạt học thuật

1. Trưởng chuyên ngành giữ vai trò tư vấn cao nhất về chuyên môn.
2. BMCN xin ý kiến Trưởng chuyên ngành và phối hợp với Phòng Sau đại học xem xét, thông qua kế hoạch học tập và nghiên cứu khoa học của NCS bao gồm: Các học phần ở trình độ đại học, thạc sĩ và tiến sĩ; tiểu luận tổng quan và các chuyên đề tiến sĩ; kế hoạch đào tạo đối với từng NCS trước khi trình Hiệu trưởng quyết định; tạo điều kiện, hỗ trợ, đôn đốc, giám sát và kiểm tra việc thực hiện kế hoạch.

3. BMCN có trách nhiệm tổ chức cho giảng viên giảng dạy các học phần theo chương trình đã được duyệt, đồng thời đảm bảo để NCS phải hoàn thành các học phần trong chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ theo quy định.

4. BMCN xin ý kiến Trường chuyên ngành, đề xuất danh sách các thành viên tham gia tiểu ban đánh giá chuyên đề/tiểu luận.

5. BMCN xin ý kiến Trường chuyên ngành, đề nghị Hiệu trưởng quyết định rút ngắn hoặc kéo dài thời gian đào tạo của NCS.

6. BMCN phối hợp với Phòng Sau đại học tổ chức đánh giá luận án của NCS ở cấp Bộ môn trên cơ sở quy định tại điểm b, khoản 4 Điều 16 của Quy định này.

7. BMCN chịu trách nhiệm bảo quản, lưu trữ các bài thi học phần, báo cáo chuyên đề, tiểu luận tổng quan của NCS theo quy định tại Thông tư số 27/2016/TT - BGDĐT ngày 30 tháng 12 năm 2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về thời hạn bảo quản tài liệu chuyên môn nghiệp vụ của ngành giáo dục.

8. Bộ môn nơi NCS sinh hoạt học thuật quản lý NCS trong quá trình học tập và nghiên cứu khoa học tại bộ môn; hướng dẫn, liên hệ và hỗ trợ NCS gửi công bố kết quả nghiên cứu trong và ngoài nước.

9. Bộ môn nơi NCS sinh hoạt học thuật tổ chức sinh hoạt khoa học định kỳ cho NCS; phân công NCS giảng dạy, hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học.

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

Điều 14. Nhiệm vụ và quyền của Trường

1. Xây dựng, ban hành và công bố công khai quy định chi tiết của Trường về tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ theo các quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các quy định liên quan.

2. Công bố công khai thông tin liên quan đến tuyển sinh, đào tạo trình độ tiến sĩ trên trang thông tin điện tử của Trường.

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

4. Đảm bảo đủ các điều kiện về nhân lực và cơ sở vật chất cần thiết cho giảng viên, người hướng dẫn, NCS và hội đồng đánh giá luận án (bao gồm cả nhiệm vụ sử dụng công cụ công nghệ thông tin để kiểm tra và rà soát việc sao chép luận án, chuyển kết quả cho Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường để Hội đồng xem xét, đánh giá, kết luận).

5. Tổ chức các hội nghị, hội thảo khoa học ở quy mô quốc gia và quốc tế, xuất bản các tạp chí nghiên cứu khoa học có phản biện của Trường.

6. Xây dựng chính sách cụ thể để thúc đẩy bình đẳng giới trong tuyển sinh và đào tạo tiến sĩ nhằm góp phần thực hiện mục tiêu của chiến lược quốc gia về bình đẳng giới trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo.

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

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

a) Sau mỗi đợt tuyển sinh, báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Y tế về công tác tổ chức tuyển sinh và kết quả tuyển sinh kèm theo các quyết định công nhận NCS trúng tuyển (Phụ lục 6a);

b) Vào tháng 12 hằng năm, báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo về công tác đào tạo tiến sĩ, cấp bằng tiến sĩ, chỉ tiêu và kế hoạch tuyển NCS từng ngành của năm tiếp theo (Phụ lục 6b);

c) Vào ngày cuối cùng của các tháng chẵn trong năm, báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo danh sách trích ngang NCS đã hoàn thiện hồ sơ quá trình đào tạo và luận án đã được thông qua tại Hội đồng đánh giá bảo vệ luận án cấp Trường trong 02 tháng trước đó (Phụ lục 6c);

d) Lưu trữ và bảo quản hồ sơ theo quy định tại Thông tư số 27/2016/TT - BGDDT ngày 30 tháng 12 năm 2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về thời hạn bảo quản tài liệu chuyên môn nghiệp vụ của ngành giáo dục.

Chương V

LUẬN ÁN, ĐÁNH GIÁ VÀ BẢO VỆ LUẬN ÁN

Điều 15. Yêu cầu đối với luận án tiến sĩ

1. Đáp ứng quy định tại khoản 5, Điều 3 của Quy định này về khối lượng, hình thức, cách trình bày luận án, quy định trích dẫn và danh mục tài liệu tham khảo. Luận án tiến sĩ có khối lượng không quá 150 trang A4, không kể phụ lục, trong đó có ít nhất 60% số trang trình bày kết quả nghiên cứu và biện luận của riêng NCS. Cấu trúc của luận án gồm các nội dung: xem Phụ lục 3a và 3b.

2. Tuân thủ pháp luật về bảo vệ quyền sở hữu trí tuệ, cụ thể:

a) Trích dẫn đầy đủ và chỉ rõ nguồn tham khảo các kết quả nghiên cứu của các tác giả khác (nếu có);

b) Trong trường hợp luận án sử dụng nội dung công trình khoa học của tập thể mà NCS là đồng tác giả thì phải có văn bản đồng ý của các đồng tác giả khác cho phép NCS được sử dụng kết quả của nhóm nghiên cứu;

c) Tuân thủ các quy định khác của pháp luật về sở hữu trí tuệ.

Điều 16. Đánh giá luận án ở cấp Bộ môn

1. Điều kiện để NCS được đăng ký đánh giá luận án ở cấp Bộ môn:

a) Đã hoàn thành các học phần bổ sung, các học phần ở trình độ tiến sĩ quy định tại các khoản 3, 4 Điều 3 của Quy định này;

b) Đã công bố tối thiểu 02 bài báo về kết quả nghiên cứu của luận án trong đó có 01 bài đăng trên tạp chí khoa học thuộc danh mục các tạp chí ISI-Scopus hoặc đã công bố tối thiểu 02 báo cáo bằng tiếng nước ngoài trong kỷ yếu hội thảo quốc tế có phản biện hoặc 02 bài báo đăng trên tạp chí khoa học nước ngoài có phản biện;

c) Được tập thể hoặc người hướng dẫn NCS đồng ý cho đăng ký đánh giá luận án ở cấp Bộ môn (Phụ lục 3e).

2. Việc đánh giá luận án ở cấp Bộ môn là hình thức sinh hoạt khoa học được tổ chức 01 lần hoặc nhiều lần, cho đến khi luận án được đề nghị đưa ra đánh giá ở Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường; các thành viên của BMCN, đơn vị liên quan, NCS, học viên, sinh viên và những người quan tâm có quyền tham gia (trừ trường hợp luận án bảo vệ theo chế độ mật). Trường hợp NCS bảo vệ lại luận án phải đóng kinh phí theo quy định.

3. Hiệu trưởng quy định chi tiết việc đánh giá luận án ở cấp Bộ môn, quy trình và phương thức đánh giá, số lượng, tiêu chuẩn và nhiệm vụ của những nhà khoa học được mời nhận xét luận án;

BMCN và Trưởng chuyên ngành có văn bản đề nghị Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp Bộ môn sau khi đã có đầy đủ các yêu cầu sau:

a) Các văn bản đồng ý của các đồng tác giả (nếu có công trình đồng tác giả; Phụ lục 3g).

b) Bản nhận xét của tập thể người hướng dẫn nghiên cứu sinh, trong đó có đồng ý cho phép bảo vệ luận án (Phụ lục 3e).

c) BMCN xin ý kiến Trưởng chuyên ngành, đề xuất danh sách ít nhất 15 thành viên tham gia Hội đồng đánh giá luận án cấp Bộ môn.

d) Luận án (Phụ lục 3b)

đ) Tóm tắt luận án (Phụ lục 3c).

e) Các công trình công bố có liên quan đến luận án (Phụ lục 3d).

g) Bảng điểm kết quả học tập của NCS (Phụ lục 2m) do Phòng Sau đại học lập và trình Hiệu trưởng ký.

4. Quy định chi tiết việc đánh giá luận án ở cấp Bộ môn:

a) Hội đồng đánh giá luận án cấp Bộ môn gồm 7 thành viên, có chức danh giáo sư, phó giáo sư hoặc có bằng tiến sĩ khoa học, tiến sĩ, có chuyên môn phù hợp với đề tài nghiên cứu hoặc lĩnh vực nghiên cứu của NCS; có sự tham gia của các nhà khoa học ở trong và ngoài Trường. Hội đồng gồm Chủ tịch, Ủy viên -Thư ký, hai phản biện và các ủy viên Hội đồng. Khuyến khích mời các nhà khoa học giỏi là người nước ngoài hoặc người Việt Nam ở nước ngoài làm phản biện trong Hội đồng. Số lượng nhà khoa học tham gia đánh giá lần sau (nếu có) phải đảm bảo trùng tối thiểu hai phần ba (2/3) với tổng số nhà khoa học được mời nhận xét luận án đã tham gia ở lần đánh giá trước để nhận xét quá trình hoàn thiện luận án của NCS; trong đó, phải có mặt những người có ý kiến chưa đồng ý đưa luận án ra đánh giá ở Hội đồng đánh giá cấp Trường;

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

5. Luận án được gửi đến các thành viên của Hội đồng trước thời gian tổ chức họp Hội đồng đánh giá ít nhất là 10 ngày làm việc. Các thành viên Hội đồng phải đọc luận án và viết nhận xét (Phụ lục 3h) trước khi dự phiên họp của Hội đồng đánh giá luận án.

6. Hội đồng không tổ chức họp đánh giá luận án trong trường hợp: Chủ tịch hoặc Ủy viên-Thư ký hoặc người phản biện có ý kiến không tán thành luận án vắng mặt hoặc có từ 2 thành viên Hội đồng trở lên vắng mặt hoặc NCS đang bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên.

7. Thủ tục, trình tự, yêu cầu đối với việc đánh giá luận án cấp Bộ môn:

a) Phần 1: Tuyên bố lý do (Phòng Sau đại học chịu trách nhiệm)

- Công bố Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp Bộ môn.

b) Phần 2: Tổ chức đánh giá luận án (Chủ tịch Hội đồng điều hành)

- Công bố chương trình làm việc.

- Ủy viên-Thư ký báo cáo Kết quả học tập của NCS để Hội đồng thông qua.

- NCS trình bày tóm tắt luận án (thời gian không hạn chế).

- Các phản biện đánh giá và đặt câu hỏi.

- Các thành viên khác của Hội đồng đánh giá và đặt câu hỏi.

- Các đại biểu tham dự nhận xét và đặt câu hỏi (nếu có).

- NCS giải trình và trả lời các câu hỏi.
- Đại diện tập thể người hướng dẫn đọc Bản nhận xét về quá trình học tập và nghiên cứu của NCS và có thể có ý kiến giải trình, trả lời các câu hỏi của Hội đồng.

c) Phần 3: Hội đồng họp riêng

- Chủ tịch Hội đồng tổ chức thảo luận ý kiến giữa các thành viên Hội đồng về kết quả luận án và giải trình của NCS.

- Từng thành viên Hội đồng ghi ý kiến nhận xét vào Phiếu đánh giá luận án tiến sĩ (Phụ lục 3i) và phải ghi rõ Đồng ý hay Không đồng ý để luận án được bảo vệ trước Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp Trường. Ban kiểm phiếu làm việc và ghi biên bản kiểm phiếu (Phụ lục 3k).

- Dựa vào nhận xét của các thành viên, Hội đồng thảo luận để thông qua Biên bản (Phụ lục 3l).

d) Phần 4: Công bố kết quả

- Chủ tịch Hội đồng công bố kết luận của Hội đồng.
- NCS và các đại biểu (nếu có) phát biểu ý kiến.
- Chủ tịch Hội đồng tuyên bố kết thúc buổi bảo vệ.

Điều 17. Phản biện độc lập luận án

1. Luận án của NCS được gửi lấy ý kiến của 02 phản biện độc lập trước khi được đưa ra đánh giá ở Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường. Ý kiến của phản biện độc lập có vai trò tư vấn cho Hiệu trưởng trong việc xem xét đánh giá chất lượng của luận án tiến sĩ và quyết định cho NCS bảo vệ luận án.

2. Phản biện độc lập là những nhà khoa học, chuyên gia ở Việt Nam hoặc ở nước ngoài; là giáo sư, phó giáo sư hoặc có bằng tiến sĩ khoa học, bằng tiến sĩ (có quyết định công nhận tiến sĩ tròn 36 tháng trở lên); có kinh nghiệm nghiên cứu khoa học và chuyên môn phù hợp với đề tài nghiên cứu của luận án; không có quan hệ cha, mẹ, vợ hoặc chồng, con, anh chị em ruột với

NCS; không có liên hệ hợp tác, hỗ trợ NCS và người hướng dẫn trong quá trình hoàn thiện luận án.

3. Danh sách phản biện độc lập là tài liệu mật của Trường.

4. Khi cả hai phản biện độc lập tán thành luận án, Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường cho NCS. Khi có một phản biện độc lập không tán thành luận án, Hiệu trưởng 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 Trường.

5. Luận án bị trả về để đánh giá lại ở cấp Bộ môn nếu cả hai phản biện độc

lập đầu tiên không tán thành luận án, hoặc phản biện thứ ba (nếu có) cũng không tán thành khi luận án phải lấy ý kiến của phản biện thứ ba. Luận án sau khi sửa chữa phải được lấy ý kiến của các phản biện độc lập lần đầu.

6. Quy định trình tự, quy trình lựa chọn, gửi lấy ý kiến và xử lý ý kiến phản biện độc lập:

a) NCS nộp luận án, tóm tắt luận án và các công trình đã công bố liên quan đến luận án về Phòng Sau đại học:

- Hai bản luận án đóng bìa mềm, trong đó phải xóa các thông tin về NCS, người hướng dẫn và người có liên quan trong bản luận án.

- Hai bản các công trình đã công bố liên quan đến luận án, không có thông tin về NCS, người hướng dẫn.

- Hai bản tóm tắt luận án không có thông tin về NCS, người hướng dẫn.

- Một bản luận án, các bài báo đã công bố và bản tóm tắt luận án có đầy đủ thông tin về NCS và người hướng dẫn.

b) Danh sách phản biện độc lập: Việc lập danh sách phản biện độc lập có quy trình riêng do Hiệu trưởng phê duyệt.

c) Gửi luận án, tóm tắt luận án và các công trình đã công bố liên quan đến luận án cho phản biện độc lập:

- Trưởng phòng Sau đại học hoặc người được Hiệu trưởng ủy quyền gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đảm bảo luận án (lần đầu và luận án đã được sửa chữa kèm bản giải trình) tới phản biện độc lập kèm theo mẫu nhận xét đánh giá luận án (Phụ lục 3h).

- Trong vòng 6 tuần, phản biện độc lập có nhiệm vụ đọc kỹ luận án, tóm tắt luận án và các công trình đã công bố liên quan đến luận án của NCS và phải có bản nhận xét đánh giá luận án của NCS gửi trực tiếp hoặc qua đường thư bảo đảm cho Phòng Sau đại học. Trong thời hạn trên, nếu phản biện độc lập không thể hoàn thành bản nhận xét thì gửi trả lại các tài liệu để Trường mời phản biện khác.

d) NCS giải trình ý kiến của phản biện độc lập:

- Sau khi tiếp nhận bản nhận xét đánh giá luận án từ phản biện độc lập, Phòng Sau đại học sao bản nhận xét và gửi cho NCS.

- NCS giải trình và sửa chữa theo góp ý của phản biện độc lập (nếu có); gửi lại bản luận án đã được sửa chữa (nếu phải gửi lại luận án) và 02 bản giải trình (01 bản có xác nhận của tập thể người hướng dẫn và 01 bản không có tên của NCS và người hướng dẫn) cho Phòng Sau đại học (Phụ lục 4).

- Trưởng phòng Sau đại học hoặc người được Hiệu trưởng ủy quyền có trách nhiệm gửi bản luận án đã được sửa chữa và bản giải trình (không có tên NCS và người hướng dẫn) tới phản biện độc lập.

đ) Trách nhiệm của Phản biện độc lập và người có liên quan trong việc bảo vệ sự độc lập cho phản biện độc lập:

- Phản biện độc lập không được phép tìm hiểu thông tin về NCS và người hướng dẫn, phải giữ bí mật và chịu trách nhiệm về nhiệm vụ được giao.

- BMCN, bộ môn nơi NCS sinh hoạt học thuật, 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 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 Trường.

- Trưởng phòng Sau đại học hoặc người được Hiệu trưởng ủy quyền có liên quan đến giao và nhận luận án, tóm tắt luận án và các công trình đã công bố liên quan đến luận án cho phản biện độc lập phải chịu trách nhiệm và giữ bí mật thông tin về phản biện độc lập, NCS và người hướng dẫn của NCS.

e) Trên cơ sở ý kiến của các phản biện độc lập, Hiệu trưởng xem xét và quyết định cho NCS bảo vệ luận án cấp Trường. Trong thời gian không quá một tháng kể từ ngày nhận được nhận xét của phản biện độc lập đồng ý cho NCS bảo vệ và được Hiệu trưởng chấp thuận, NCS phải hoàn chỉnh luận án và gửi một bản luận án đóng bìa cứng, bản tóm tắt luận án và bản giải trình của NCS về Phòng Sau đại học để thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường.

Điều 18. Điều kiện và hồ sơ đề nghị đánh giá luận án ở Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường

1. Điều kiện để NCS được bảo vệ luận án ở Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường:

a) Luận án của NCS được BMCN đề nghị được đánh giá ở Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường;

b) Luận án của NCS được các phản biện độc lập quy định tại Điều 17 của Quy định này tán thành;

c) NCS không trong thời gian thi hành án hình sự, kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên.

2. Hồ sơ đề nghị đánh giá luận án ở Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường gồm:

a) Toàn văn luận án (Phụ lục 3b);

b) Tóm tắt luận án (Phụ lục 3c);

c) Trang thông tin về những điểm mới của luận án bằng tiếng Việt và tiếng Anh (Phụ lục 5a);

d) Bản chụp những bài báo, công trình công bố liên quan đến đề tài luận án của NCS (Phụ lục 3d).

đ) Văn bản đồng ý của các đồng tác giả quy định tại điểm b, khoản 2 Điều 15 Quy định này (nếu có, Phụ lục 3g);

e) Văn bản của BMCN đề nghị cho phép NCS được bảo vệ luận án ở Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường (Phụ lục 5b);

g) Bảng điểm các học phần bổ sung (nếu có), các học phần của chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ, các chuyên đề tiến sĩ và tiểu luận tổng quan (Phụ lục 2m);

h) Quyết định công nhận NCS và minh chứng những thay đổi trong quá trình đào tạo (nếu có);

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

k) Biên bản chi tiết nội dung thảo luận tại các phiên họp đánh giá luận án cấp Bộ môn, có chữ ký của Chủ tịch Hội đồng và Ủy viên-Thư ký;

l) Bản nhận xét của tập thể người hướng dẫn, trong đó có đồng ý cho phép bảo vệ luận án (Phụ lục 3e);

m) Trích ngang của NCS do Phòng Sau đại học lập.

3. Phòng Sau đại học phối hợp với NCS và BMCN chuẩn bị các tài liệu theo quy định tại khoản 2 Điều này.

Điều 19. Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường

1. Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường phù hợp với các quy định ở các khoản sau:

2. Tiêu chuẩn thành viên Hội đồng:

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

b) Có chức danh giáo sư, phó giáo sư hoặc có bằng tiến sĩ khoa học, tiến sĩ (thành viên là tiến sĩ phải đã nhận bằng đủ 36 tháng tính đến ngày thành lập Hội đồng), có chuyên môn phù hợp với đề tài nghiên cứu hoặc lĩnh vực nghiên cứu của NCS;

c) Có công trình nghiên cứu, có uy tín và kinh nghiệm hoạt động nghề nghiệp liên quan đến lĩnh vực nghiên cứu của NCS; người phản biện phải có tối thiểu 02 bài báo hoặc báo cáo khoa học trong đó có ít nhất 01 bài báo đăng trên tạp chí khoa học nước ngoài có phản biện hoặc 01 báo cáo bằng tiếng nước ngoài trong kỷ yếu hội thảo quốc tế có phản biện.

3. Số lượng thành viên Hội đồng: Hội đồng gồm 07 thành viên; trong đó số thành viên có chức danh giáo sư, phó giáo sư tối thiểu là 05 người; số thành viên đã tham gia đánh giá luận án ở hội đồng cấp Bộ môn tối đa không quá 03 người; số thành viên là cán bộ của Trường tối đa không quá 03 người;

4. Hội đồng gồm Chủ tịch, Ủy viên-Thư ký, 03 phản biện và các ủy viên; yêu cầu và chức trách của từng thành viên trong Hội đồng cụ thể như sau:

a) Chủ tịch Hội đồng phải là giáo sư hoặc phó giáo sư ngành phù hợp với đề tài luận án của NCS, có năng lực và uy tín chuyên môn. Chủ tịch Hội đồng chịu trách nhiệm điều hành buổi bảo vệ và tổ chức thông qua quyết nghị của Hội đồng.

b) Các phản biện phải là người ở các đơn vị khác nhau, không là cấp dưới trực tiếp của NCS, không được là đồng tác giả với NCS trong các công trình công bố có liên quan đến đề tài luận án; là người am hiểu sâu sắc luận án, có uy tín chuyên môn cao trong lĩnh vực khoa học đó. Người phản biện phải có trách nhiệm cao trong đánh giá chất lượng khoa học của luận án, có trách nhiệm phân tích, đánh giá và chỉ ra những điểm đạt và chưa đạt yêu cầu đối với luận án tiến sĩ quy định tại Điều 15 của Quy định này.

c) Ủy viên-Thư ký Hội đồng là người của Trường, có trách nhiệm chuẩn bị các tài liệu liên quan đến buổi bảo vệ, tổng hợp các ý kiến nhận xét của thành viên Hội đồng cho Chủ tịch Hội đồng; có nhiệm vụ kiểm tra hồ sơ của NCS.

d) Các thành viên khác trong Hội đồng là người có trách nhiệm cao trong đánh giá chất lượng khoa học của luận án, có kiến thức/chuyên môn sâu về các vấn đề liên quan đến luận án, có trách nhiệm phân tích, đánh giá và chỉ ra những điểm đạt và chưa đạt theo yêu cầu của luận án.

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

Điều 20. Đánh giá luận án ở cấp Trường

1. Quy định thời hạn, điều kiện, trình tự, thủ tục tổ chức buổi đánh giá luận án ở cấp Trường:

a) Luận án phải được đánh giá công khai trừ những luận án được phép đánh giá theo chế độ mật quy định tại Điều 21 của Quy định này;

b) Thời gian, địa điểm tổ chức đánh giá luận án, tóm tắt và toàn văn luận án, trang thông tin về những điểm mới của luận án bằng tiếng Việt và tiếng Anh hoặc tiếng nước ngoài khác được công bố công khai trên trang thông tin điện tử của Trường (<http://www.hup.edu.vn>), chậm nhất 20 ngày trước ngày bảo vệ trừ

những luận án được phép đánh giá theo chế độ mật quy định tại Điều 21 của Quy định này;

c) Các thành viên Hội đồng phải có nhận xét về luận án bằng văn bản gửi đến Trường 15 ngày trước ngày bảo vệ luận án của NCS (Phụ lục 3h); Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường chỉ họp sau khi nhận được tất cả các bản nhận xét của các thành viên Hội đồng.

d) Không tổ chức họp Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường trong trường hợp Chủ tịch hoặc Ủy viên-Thư ký hoặc có từ 02 thành viên Hội đồng trở lên vắng mặt;

đ) Luận án được đánh giá bằng hình thức bỏ phiếu (tán thành hoặc không tán thành), luận án không được thông qua nếu có từ 02 thành viên Hội đồng có mặt tại buổi bảo vệ trở lên bỏ phiếu không tán thành;

e) Hội đồng phải có quyết nghị về luận án, trong đó nêu rõ: Kết quả đánh giá luận án của các thành viên Hội đồng; những đóng góp mới của luận án về lý luận và thực tiễn; những thiếu sót về nội dung và hình thức của luận án; tính trung thực của kết quả nghiên cứu; kết luận của Hội đồng về việc không thông qua luận án và lý do hoặc thông qua luận án (bao gồm cả yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung, nếu có), kiến nghị công nhận trình độ, cấp bằng tiến sĩ cho NCS;

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

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

3. Trong thời hạn tối đa là 2 tháng kể từ khi có quyết định thành lập, Hội đồng phải tiến hành họp đánh giá luận án cho 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 hoặc làm lại thủ tục bảo vệ luận án nếu đáp ứng các điều kiện quy định tại Khoản 6 Điều 9 và Điều 15 của Quy định này. Hiệu trưởng xem xét quyết định tiếp tục đưa luận án ra bảo vệ. Trình tự, thủ tục bảo vệ luận án thực hiện như đối với NCS bảo vệ luận án lần đầu. Hội đồng đánh giá luận án tự giải thể sau khi hoàn thành việc đánh giá luận án tiến sĩ của NCS.

4. Tổ chức bảo vệ luận án

a) 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 21 của Quy định này.

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

b) Thủ tục, trình tự, yêu cầu đối với phiên họp của Hội đồng và đối với việc đánh giá luận án tại buổi bảo vệ luận án:

* Phần 1: Tuyên bố lý do (Phòng Sau đại học chịu trách nhiệm)

- Công bố Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường.
- Điều kiện cho buổi bảo vệ.

* Phần 2: Tổ chức bảo vệ luận án (Chủ tịch Hội đồng điều hành)

- Công bố chương trình làm việc.

- Ủy viên-Thư ký Hội đồng báo cáo các điều kiện cần thiết để NCS được bảo vệ luận án quy định tại Điều 15, 18, và 20 của Quy định này.

- NCS báo cáo tóm tắt luận án (không quá 30 phút).

- Các phản biện đánh giá và đặt câu hỏi (Đánh giá cụ thể về mức độ đạt được so với yêu cầu về nội dung, kết quả nghiên cứu và hình thức luận án theo quy định của Trường).

- Các thành viên khác của Hội đồng đọc nhận xét và đặt câu hỏi (Đánh giá cụ thể về mức độ đạt được so với yêu cầu về nội dung, kết quả nghiên cứu và hình thức luận án theo quy định của Trường).

- Các đại biểu tham dự nhận xét và đặt câu hỏi (nếu có).

- Chủ tịch Hội đồng đọc nhận xét, đặt câu hỏi và tổng kết các ý kiến của các thành viên trong Hội đồng.

- NCS giải trình và trả lời các câu hỏi.

- Đại diện tập thể người hướng dẫn đọc bản nhận xét về quá trình học tập và nghiên cứu của NCS.

* Phần 3: Hội đồng họp riêng (bầu Ban kiểm phiếu, bỏ phiếu kín và thảo luận thông qua Quyết nghị của Hội đồng).

- Chủ tịch Hội đồng tổ chức thảo luận ý kiến giữa các thành viên Hội đồng về kết quả luận án và giải trình của NCS.

- Chủ tịch Hội đồng chỉ định Ban kiểm phiếu gồm 03 người (01 Trưởng ban và 02 ủy viên). Chủ tịch Hội đồng không tham gia Ban kiểm phiếu.

- Các thành viên Hội đồng đánh giá và bỏ phiếu kín.

- Ban kiểm phiếu làm việc và ghi biên bản (Phụ lục 5c).
- Thông qua Biên bản (Phụ lục 5d) và Quyết nghị của Hội đồng (Phụ lục 5đ).

* Phần 4: Công bố kết quả

- Trưởng ban kiểm phiếu công bố kết quả kiểm phiếu.
- Chủ tịch Hội đồng công bố Quyết nghị của Hội đồng.
- Chủ tịch Hội đồng tuyên bố kết thúc buổi bảo vệ.

c) Hội đồng phải có Quyết nghị về luận án, trong đó nêu rõ các nội dung quy định tại Điểm e Khoản 1 Điều này.

d) Quyết nghị của Hội đồng phải được các thành viên Hội đồng nhất trí thông qua bằng biểu quyết công khai.

đ) Sau khi NCS hoàn thành việc bổ sung, sửa chữa luận án theo Quyết nghị của Hội đồng (nếu có) và có bản báo cáo chi tiết về các điểm đã bổ sung, sửa chữa (Phụ lục 5e), Chủ tịch Hội đồng có trách nhiệm xem lại luận án và ký xác nhận vào bản báo cáo sửa chữa luận án của NCS để lưu tại Phòng Sau đại học, Thư viện Trường và nộp cho Thư viện Quốc gia Việt Nam. Các tài liệu sau đây phải đóng bổ sung vào phần cuối của luận án theo trình tự: 07 bản nhận xét của các thành viên Hội đồng, Quyết nghị của Hội đồng và Báo cáo sửa chữa luận án.

Điều 21. Đánh giá luận án theo chế độ mật

1. Trong trường hợp đề tài luận án liên quan đến bí mật quốc gia thuộc danh mục bí mật nhà nước do cơ quan có thẩm quyền quy định thì Hiệu trưởng phải xác định tính chất mật của đề tài ngay sau khi có quyết định công nhận NCS, báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo kèm theo căn cứ xác định tính chất mật của đề tài và phải được Bộ Giáo dục và Đào tạo đồng ý bằng văn bản.

2. Hiệu trưởng chịu trách nhiệm về các quy định bảo mật trong quá trình tổ chức đào tạo, nghiên cứu, thực hiện luận án, tổ chức đánh giá luận án, quản lý hồ sơ và tài liệu liên quan theo quy chế bảo mật của Nhà nước.

3. NCS thực hiện các luận án được xác định là mật quy định tại khoản 1 Điều này không phải thực hiện quy định tại điểm b, khoản 1 Điều 16 và điểm b, khoản 1 Điều 20 của Quy định này.

4. Ngoài quy định tại khoản 3 Điều này, NCS thực hiện luận án theo chế độ mật phải đảm bảo tất cả các quy định khác của Quy định này.

Điều 22. Đánh giá lại luận án ở cấp Trường

1. Trong trường hợp luận án của NCS không được Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường thông qua ở lần đánh giá thứ nhất, NCS được phép sửa chữa luận án và đề nghị được bảo vệ luận án lần thứ hai.

2. Thành phần Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường lần thứ hai phải có tối thiểu 05 thành viên đã tham gia Hội đồng lần thứ nhất nhưng không được vắng mặt thành viên Hội đồng có ý kiến không tán thành luận án.

3. Quy định chi tiết thời hạn, quy trình, thủ tục đối với việc đánh giá luận án ở cấp Trường lần thứ hai:

a) NCS có đơn xin bảo vệ lại luận án, có xác nhận và đồng ý của người hướng dẫn gửi Phòng Sau đại học.

b) Hiệu trưởng quyết định thành lập Hội đồng theo Khoản 2 Điều này.

c) Yêu cầu, điều kiện và trình tự tổ chức bảo vệ lại luận án như tổ chức lần đầu. NCS phải đảm bảo hoàn thành luận án trong thời hạn cho phép.

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

Chương VI

THẨM ĐỊNH QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO, CHẤT LƯỢNG LUẬN ÁN VÀ CẤP BẰNG TIẾN SĨ

(Chương này thực hiện theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo)

Điều 23. Thẩm định quá trình đào tạo và chất lượng luận án

Việc thẩm định quá trình đào tạo, chất lượng luận án được thực hiện trong các trường hợp sau:

1. Thẩm định ngẫu nhiên tối đa 20% hồ sơ quá trình đào tạo, chất lượng luận án đã được Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường thông qua trong báo cáo của Trường quy định tại điểm c, khoản 8 Điều 14 Quy định này.

2. Thẩm định khi có đơn thư khiếu nại, tố cáo về hồ sơ quá trình đào tạo hoặc chất lượng luận án.

Điều 24. Hồ sơ thẩm định quá trình đào tạo và chất lượng luận án

1. Hồ sơ thẩm định quá trình đào tạo

a) Hồ sơ dự tuyển NCS có đầy đủ minh chứng về điều kiện dự tuyển tại Điều 6 của Quy định này;

b) Hồ sơ đề nghị đánh giá luận án ở Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường của NCS quy định tại khoản 2 Điều 18 của Quy định này;

c) Hồ sơ xét cấp bằng tiến sĩ của NCS quy định tại khoản 2 Điều 28 của Quy định này;

d) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

2. Hồ sơ thẩm định chất lượng luận án

- a) Luận án tiến sĩ đã xoá thông tin về NCS, người hướng dẫn NCS và cơ sở đào tạo;
- b) Tóm tắt luận án đã xoá thông tin về NCS, người hướng dẫn NCS và cơ sở đào tạo;
- c) Bản sao các bài báo công bố kết quả nghiên cứu của NCS theo quy định;
- d) Số lượng hồ sơ: 03 bộ.

Điều 25. Quy trình thẩm định quá trình đào tạo và chất lượng luận án

1. Trong thời gian 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo của Trường quy định tại điểm c, khoản 8 Điều 14 của Quy định này, Bộ Giáo dục và Đào tạo sẽ thông báo bằng văn bản danh sách những trường hợp cần thẩm định của Trường với những yêu cầu thẩm định cụ thể (quá trình đào tạo hoặc chất lượng luận án).

2. Trong thời gian tối đa 60 ngày làm việc kể từ khi nhận được đầy đủ hồ sơ của Trường theo quy định tại Điều 24 của Quy định này, Bộ Giáo dục và Đào tạo sẽ tiến hành thẩm định và có văn bản thông báo kết quả thẩm định.

3. Quá trình đào tạo đạt yêu cầu thẩm định khi hồ sơ thẩm định đảm bảo các quy định về tuyển sinh, tổ chức và quản lý đào tạo, quy trình tổ chức đánh giá luận án của Quy định này.

4. Chất lượng luận án được thẩm định bằng hình thức lấy ý kiến của 03 nhà khoa học có chức danh giáo sư hoặc phó giáo sư, có bằng tiến sĩ khoa học hoặc tiến sĩ, có kinh nghiệm chuyên môn, am hiểu đề tài và lĩnh vực nghiên cứu của NCS.

a) Luận án đạt yêu cầu thẩm định nếu tối thiểu hai trong ba ý kiến thẩm định luận án tán thành;

b) Trong trường hợp luận án không đạt yêu cầu thẩm định quy định tại điểm a khoản này hoặc có đơn thư tố cáo về chất lượng luận án thì Bộ Giáo dục và Đào tạo ra quyết định thành lập Hội đồng thẩm định luận án, uỷ quyền Hiệu trưởng tổ chức họp Hội đồng thẩm định luận án có sự giám sát của đại diện Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 26. Hội đồng thẩm định luận án

1. Hội đồng thẩm định luận án gồm 07 thành viên, trong đó có tối thiểu 04 thành viên chưa tham gia đánh giá luận án ở cấp Bộ môn, chưa là phản biện độc lập hoặc chưa là thành viên Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường; có các nhà khoa học tham gia thẩm định không tán thành luận án theo quy định tại khoản 4 Điều 25 Quy định này.

2. Tiêu chuẩn của thành viên Hội đồng thẩm định luận án như tiêu chuẩn của thành viên Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường quy định tại khoản 2 Điều 19 Quy định này.

3. Hội đồng thẩm định luận án có chủ tịch, thư ký và các ủy viên.

4. Hội đồng chỉ họp khi có mặt tối thiểu 06 thành viên bao gồm chủ tịch, thư ký và các thành viên hội đồng có ý kiến không tán thành luận án (nếu có).

5. Nhiệm vụ của Hội đồng thẩm định: Xem xét, đánh giá và quyết nghị về chất lượng luận án hoặc làm rõ những nội dung của đơn thư khiếu nại, tố cáo.

6. Luận án không đạt yêu cầu thẩm định khi có từ 02 thành viên Hội đồng có mặt trở lên không tán thành.

7. Trong trường hợp luận án không được Hội đồng thẩm định thông qua, Hiệu trưởng tổ chức và chủ trì đối thoại giữa Hội đồng thẩm định luận án và Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường có sự tham dự của đại diện Bộ Giáo dục và Đào tạo. Số lượng thành viên của hai Hội đồng dự họp tối thiểu là 12 người, trong đó chủ tịch, phản biện, thư ký và các thành viên có ý kiến không tán thành của hai Hội đồng phải có mặt. Luận án không được thông qua nếu có từ 03 thành viên có mặt tại buổi đối thoại trở lên không tán thành. Kết quả cuộc họp đối thoại là kết quả thẩm định cuối cùng về chất lượng luận án.

Điều 27. Xử lý kết quả thẩm định

1. Đối với luận án đạt yêu cầu thẩm định theo quy định tại điểm a, khoản 4 Điều 25 Quy định này hoặc được Hội đồng thẩm định thông qua nhưng yêu cầu phải sửa đổi, bổ sung, Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường cùng với người hướng dẫn và NCS xem xét, quyết định các điểm cần sửa đổi, bổ sung theo yêu cầu của người thẩm định hoặc Hội đồng thẩm định.

2. Đối với luận án không được Hội đồng thẩm định thông qua:

a) Trong trường hợp NCS chưa được cấp bằng tiến sĩ, NCS được phép sửa đổi, bổ sung và đề nghị đánh giá lại luận án theo quy định tại Điều 22 của Quy định này;

b) Trong trường hợp NCS đã được cấp bằng tiến sĩ thì Trường xử lý theo quy định tại khoản 2 Điều 31 Quy định này.

3. Đối với hồ sơ quá trình đào tạo chưa đạt yêu cầu thẩm định, căn cứ thông báo của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Hiệu trưởng bổ sung hoàn thiện hồ sơ và giải trình.

4. Trong thời gian tối đa 02 tháng (60 ngày) kể từ ngày nhận được thông báo của Bộ Giáo dục và Đào tạo về kết quả thẩm định, Hiệu trưởng có văn bản

báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc xử lý kết quả thẩm định theo các nội dung nêu tại các khoản 1, 2, 3 Điều này với các minh chứng kèm theo.

Điều 28. Cấp bằng tiến sĩ

1. Điều kiện để NCS được xét cấp bằng tiến sĩ:

a) Luận án của NCS đã được Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường thông qua đủ 03 tháng (90 ngày);

b) NCS đã hoàn thành việc sửa đổi, bổ sung luận án theo quyết nghị của Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp Trường và được người hướng dẫn, Chủ tịch Hội đồng xác nhận (nếu có);

c) Nếu là trường hợp cần thẩm định theo thông báo của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định tại khoản 1 Điều 25 thì kết quả thẩm định phải đạt yêu cầu theo quy định tại khoản 3 và điểm a, khoản 4 Điều 25 và khoản 1 Điều 27 của Quy định này; hoặc chưa nhận được kết quả thẩm định của Bộ Giáo dục và Đào tạo khi đã hết thời hạn thẩm định quy định tại khoản 2 Điều 25 của Quy định này;

d) Đã đăng trên trang thông tin điện tử của Trường và nộ Thư viện Quốc gia Việt Nam (cả bản in và file pdf) toàn văn luận án và tóm tắt luận án hoàn chỉnh cuối cùng có chữ ký của NCS, chữ ký của người hướng dẫn và xác nhận của Hiệu trưởng sau khi đã bổ sung, sửa chữa theo yêu cầu của Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường và Hội đồng thẩm định (nếu có).

2. Hồ sơ xét cấp bằng tiến sĩ của NCS gồm:

a) Biên bản của buổi đánh giá luận án ở cấp Trường;

b) Quyết nghị của Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường;

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

d) Bản nhận xét, đánh giá của người hướng dẫn hoặc tập thể hướng dẫn NCS;

đ) Danh sách có chữ ký của các thành viên Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường có mặt tại buổi đánh giá luận án của NCS;

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

g) Minh chứng công bố công khai ngày đánh giá luận án trừ những luận án được đánh giá theo chế độ mật quy định tại Điều 21 Quy định này;

h) Các tài liệu khác theo quy định của Trường.

3. Trường tập hợp hồ sơ xét cấp bằng tiến sĩ và tiến hành thủ tục cấp bằng cho NCS khi NCS đáp ứng đầy đủ những điều kiện quy định tại khoản 1 Điều này và lưu trữ hồ sơ theo quy định hiện hành.

4. Hiệu trưởng có trách nhiệm tổ chức kiểm tra quá trình đào tạo, chất lượng luận án, việc tổ chức và hoạt động của Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường trước khi tổ chức cuộc họp thường kỳ Hội đồng Khoa học và Đào tạo của Trường để thông qua danh sách NCS được xét cấp bằng tiến sĩ và ra quyết định cấp bằng tiến sĩ cho NCS.

Chương VII

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

(Chương này thực hiện theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo)

Điều 29. Khiếu nại, tố cáo

1. Các cơ quan, tổ chức, cá nhân và NCS có quyền khiếu nại, tố cáo về những vi phạm trong tuyển sinh, tổ chức và quản lý hoạt động đào tạo, đánh giá luận án và cấp bằng tiến sĩ.

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

Điều 30. Thanh tra, kiểm tra

1. Bộ Giáo dục và Đào tạo thực hiện thanh tra, kiểm tra công tác đào tạo trình độ tiến sĩ của Trường theo quy định hiện hành.

2. Nội dung thanh tra, kiểm tra bao gồm công tác tuyển sinh; công tác tổ chức và quản lý hoạt động đào tạo; quy trình tổ chức đánh giá và bảo vệ luận án; cấp bằng tiến sĩ và việc giải quyết khiếu nại, tố cáo của Trường. Kết luận thanh tra, kiểm tra và các kiến nghị (nếu có) sẽ được Bộ Giáo dục và Đào tạo thông báo bằng văn bản cho Trường.

Điều 31. Xử lý vi phạm

1. Trong trường hợp phát hiện có vi phạm trong tuyển sinh, tổ chức và quản lý hoạt động đào tạo, đánh giá luận án và cấp bằng tiến sĩ, Bộ Giáo dục và Đào tạo có văn bản yêu cầu Trường xử lý hoặc trực tiếp xử lý theo thẩm quyền.

2. Việc thu hồi bằng tiến sĩ được thực hiện theo quy định hiện hành và trong những trường hợp sau:

a) Gian lận trong hồ sơ dự tuyển khiến người được cấp bằng không còn đảm bảo điều kiện dự tuyển và điều kiện công nhận NCS;

b) Sao chép, trích dẫn không đúng quy định trong luận án mà nếu cắt bỏ những phần sao chép, trích dẫn đó thì luận án không đáp ứng yêu cầu quy định tại Điều 15 của Quy định này;

c) Luận án không được Hội đồng thẩm định thông qua theo quy định tại khoản 7 Điều 26 Quy định này.

3. Trong trường hợp NCS bị phát hiện có những vi phạm khác 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 truy cứu trách nhiệm hình sự.

4. Việc xác định luận án vi phạm tại điểm b, khoản 2 Điều này thuộc thẩm quyền của Hội đồng thẩm định do Hiệu trưởng thành lập theo quy định tại Điều 26 của Quy định này.

Chương VIII

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 32. Quy định chuyển tiếp

1. Đối với các khoá tuyển sinh đã có quyết định công nhận NCS trước ngày 20 tháng 5 năm 2017 (thời điểm Thông tư 08/2017/TT-BGDĐT ngày 04/4/2017 có hiệu lực thi hành), Trường thực hiện theo Quy định về tổ chức và quản lý đào tạo trình độ tiến sĩ dược học, ban hành kèm theo Quyết định số 875/QĐ-DHN ngày 02/10/2015 của Hiệu trưởng Trường Đại học Dược Hà Nội (*căn cứ theo quy định của Quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ ban hành kèm theo Thông tư số 10/2009/TT-BGDĐT ngày 07/5/2009 và được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Thông tư số 05/2012/TT-BGDĐT ngày 15/02/2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo*).

2. Đối với các khóa tuyển sinh kể từ ngày 20 tháng 5 năm 2017 (thời điểm Thông tư 08/2017/TT-BGDĐT ngày 04/4/2017 có hiệu lực thi hành) đến hết ngày 31 tháng 12 năm 2018, quy định về tiêu chuẩn người hướng dẫn NCS tại điểm d, khoản 1 Điều 11 và quy định về điều kiện NCS được đăng ký đánh giá luận án ở cấp Bộ môn tại điểm b, khoản 1 Điều 16 của Quy định này được thực hiện như sau:

a) Người hướng dẫn những đề tài thuộc ngành dược học là tác giả chính tối thiểu 01 báo cáo bằng tiếng nước ngoài đăng trong kỷ yếu hội thảo quốc tế có phản biện hoặc ít nhất một chương sách tham khảo có mã số chuẩn quốc tế ISBN do các nhà xuất bản nước ngoài phát hành hoặc 01 bài báo đăng trong tạp chí khoa học nước ngoài có phản biện thuộc lĩnh vực nghiên cứu khoa học liên quan đến đề tài luận án của NCS;

b) NCS thực hiện những đề tài thuộc ngành dược học phải công bố nội dung và kết quả nghiên cứu của luận án trong tối thiểu 02 bài báo hoặc báo cáo,

trong đó có 01 báo cáo bằng tiếng nước ngoài đăng trong kỷ yếu hội thảo quốc tế có phản biện hoặc 01 bài báo đăng trên tạp chí khoa học nước ngoài có phản biện.

3. Đối với các khóa tuyển sinh kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2019 trở đi, tiêu chuẩn người hướng dẫn NCS phải thực hiện quy định tại điểm d, khoản 1 Điều 11 và NCS phải thực hiện quy định tại điểm b, khoản 1 Điều 16 của Quy định này.

Điều 33. Trách nhiệm tổ chức thực hiện

Hiệu trưởng Trường Đại học Dược Hà Nội có trách nhiệm chỉ đạo các Bộ môn và Đơn vị liên quan tới công tác đào tạo trình độ tiến sĩ dược học tổ chức thực hiện Quy định này.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Đăng Hòa

**Phụ lục 1. CÁC MẪU LIÊN QUAN ĐẾN VIỆC XÉT TUYỂN
NGHIÊN CỨU SINH**

**BỘ Y TẾ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC HÀ NỘI**

**Phụ lục 1a
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Hà Nội, ngày tháng năm.....

ĐỀ ÁN

Tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ

1. Thông tin chung về cơ sở đào tạo

- 1.1. Tên trường, địa chỉ trang thông tin điện tử của cơ sở đào tạo
- 1.2. Thông tin về tuyển sinh và tổ chức đào tạo trình độ tiến sĩ của cơ sở đào tạo cho đến thời điểm xây dựng đề án (số lượng ngành/chuyên ngành đào tạo, quy mô sinh viên, các kết quả nghiên cứu....)
- 1.3. Những thông tin cần thiết khác

2. Các nội dung cụ thể của đề án

- 2.1. Đối tượng tuyển sinh
- 2.2. Phương thức tuyển sinh
- 2.3. Chỉ tiêu tuyển sinh theo ngành hoặc chuyên ngành
- 2.4. Điều kiện và năng lực nghiên cứu khoa học của cơ sở đào tạo: các hướng nghiên cứu, các đề tài nghiên cứu đang triển khai, các điều kiện hỗ trợ nghiên cứu
- 2.5. Tổ chức tuyển sinh: thời gian và số lần tuyển sinh/năm
- 2.6. Chính sách ưu tiên: ưu tiên đối với các đối tượng theo quy định
- 2.7. Học phí và chính sách hỗ trợ tài chính
- 2.8. Các nội dung khác (không trái quy định hiện hành)

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

- 3.1. Cơ sở vật chất phục vụ đào tạo và nghiên cứu
- 3.2. Danh sách giảng viên cơ hữu đủ điều kiện hướng dẫn NCS theo các ngành hoặc chuyên ngành
- 3.3. Các dự án nghiên cứu hợp tác với các cơ sở đào tạo, nghiên cứu và doanh nghiệp trong và ngoài nước
- 3.4. Kiểm định chất lượng
- 3.5. Các điều kiện đảm bảo chất lượng khác

4. Những thông tin cần thiết khác

HIỆU TRƯỞNG
(Ký tên và đóng dấu)

Phụ lục 1b

BẢNG THAM CHIẾU CÁC CHỨNG CHỈ TIẾNG NƯỚC NGOÀI

TT	Chứng chỉ	Trình độ
1	TOEFL iBT	45 - 93
2	IELTS	5.0 - 6.5
3	Cambridge examination	CAE 45-59 PET Pass with Distinction
4	CIEP/Alliance française diplomas	TCF B2 DELF B2 Diplôme de Langue
5	Goethe -Institut	Goethe- Zertifikat B2 Zertifikat Deutsch für den Beruf (ZDfB)
6	TestDaF	TDN3- TDN4
7	Chinese Hanyu Shuiping Kaoshi (HSK)	HSK level 4
8	Japanese Language Proficiency Test (JLPT)	N2
9	ТРКИ - Тест по русскому языку как иностранному	ТРКИ-2

Phụ lục 1c
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

ĐƠN XIN DỰ TUYỂN NGHIÊN CỨU SINH NĂM 20...

Kính gửi: Trường Đại học Dược Hà Nội

1. **Họ và tên (chữ in hoa):** Nam Nữ
2. **Ngày sinh:**/...../..... **Nơi sinh:**
3. **Dân tộc:**
4. **Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:**
5. **Số chứng minh thư nhân dân:** Ngày cấp: Nơi cấp:
6. **Cơ quan, đơn vị công tác hiện nay:**
7. **Địa chỉ cơ quan công tác hiện nay:**
8. **Đối tượng dự thi**
- | | |
|----------------------------|--------------------------|
| Cơ quan nhà nước cử đi học | <input type="checkbox"/> |
| Thí sinh tự do | <input type="checkbox"/> |
| Khác: (ghi rõ)..... | <input type="checkbox"/> |
9. **Đăng ký dự tuyển nghiên cứu sinh:**
Chuyên ngành:
10. **Văn bằng/Chứng chỉ ngoại ngữ:**
Tên văn bằng/chứng chỉ: Nơi cấp:
Ngày cấp văn bằng:
Ngày cấp chứng chỉ: Ngày thi: Số điểm:
11. **Quá trình đào tạo:**
- **Văn bằng đại học:** Trường
Hệ: Năm tốt nghiệp: Kết quả học tập: Xếp loại:
- **Văn bằng thạc sĩ:** Trường
Hệ: Năm tốt nghiệp: Kết quả học tập: Xếp loại:
Chuyên ngành:
12. **Quá trình công tác:**
- Đã công tác trong lĩnh vực y dược là: tháng.
- Đã công tác liên quan đến chuyên ngành đăng ký dự tuyển là: tháng.

13. Công trình nghiên cứu khoa học (có minh chứng kèm theo):

- Số bài báo, ấn phẩm đã công bố:
- Số lượng đề tài tham gia đã nghiệm thu:

14. Địa chỉ gửi thư:

.....
.....

Điện thoại di động:Điện thoại cố định:.....

Email:.....

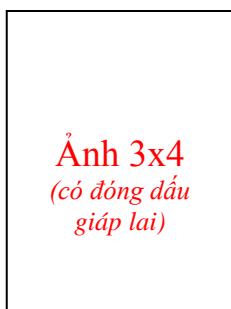
Tôi cam đoan những điều ghi trong đơn là đúng sự thật. Tôi tự nguyện xin dự tuyển nghiên cứu sinh năm 20.... và cam kết thực hiện đúng quy chế tuyển sinh và quy chế đào tạo của Nhà nước, Bộ Giáo dục Đào tạo và các quy định của Trường Đại học Dược Hà Nội, nếu sai tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

....., ngày tháng năm 20....

NGƯỜI DỰ TUYỂN

(Ký và ghi rõ họ tên)

Phụ lục 1d
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc



LÝ LỊCH KHOA HỌC
(Dùng cho người dự tuyển nghiên cứu sinh)

I. LÝ LỊCH SƠ LƯỢC

Họ và tên:	Giới tính:
Ngày, tháng, năm sinh:	Nơi sinh:
Quê quán:	Dân tộc:
Học vị:	Năm, nơi công nhận học vị:
Chức vụ:	
Đơn vị công tác:	
Chỗ ở riêng hoặc địa chỉ liên lạc:	
Điện thoại liên hệ: Cơ quan:	Nhà riêng: Di động:
Fax:	E-mail:

II. QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO

1. Đại học:

Ngành học:	
Hệ đào tạo:	Năm tốt nghiệp:
Nơi đào tạo:	

Bằng đại học thứ hai:

Ngành học:	Năm tốt nghiệp:
Nơi đào tạo:	

2. Sau đại học

Bằng Thạc sĩ chuyên ngành:	Năm cấp bằng:
Hệ đào tạo:	Nơi đào tạo:
Tên luận văn:	

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

III. QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC CHUYÊN MÔN

Thời gian <i>(từ ... đến...)</i>	Nơi công tác	Công việc đảm nhiệm/chức vụ

IV. QUÁ TRÌNH NGHIÊN CỨU KHOA HỌC

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

TT	Tên đề tài nghiên cứu/ Lĩnh vực ứng dụng	Năm bắt đầu/ Năm hoàn thành	Đề tài cấp (<i>NN, Bộ, Ngành, cơ sở</i>)	Trách nhiệm trong đề tài (<i>chủ trì/đồng chủ trì/tham gia/thư ký</i>)

2. Các công trình khoa học đã công bố (*bài báo khoa học đăng trên tạp chí khoa học, báo cáo hội nghị, hội thảo khoa học, ...*):

TT	Tên công trình	Năm công bố	Tên tạp chí	Số lượng đồng tác giả

3. Giáo trình, sách đã được xuất bản:

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

Tôi cam đoan những nội dung trên là đúng, nếu sai tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

....., ngày..... tháng.....năm 20...

XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN
(*Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên*)

NGƯỜI KHAI
(*Ký và ghi rõ họ tên*)

Phụ lục 1đ
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

GIẤY XÁC NHẬN THÂM NIÊN CÔNG TÁC

1. **Họ và tên** (*chữ in hoa*): Nam Nữ

2. **Ngày sinh:**

3. **Nơi sinh:**

4. **Hiện đang công tác tại:**

.....

5. **Quá trình công tác:**

- Đã công tác trong lĩnh vực y dược là:.....tháng.

Từ ngày.....tháng..... năm đến ngày..... tháng..... năm.....

- Đã công tác trong chuyên ngành đăng ký dự tuyển là.....tháng.

Từ ngày.....tháng..... năm đến ngày..... tháng..... năm.....

....., ngày.....tháng....năm 20...

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN
(*Ký tên, đóng dấu*)

Phụ lục 1e

THƯ GIỚI THIỆU ỨNG VIÊN DỰ XÉT TUYỂN NGHIÊN CỨU SINH TẠI TRƯỜNG ĐẠI HỌC DƯỢC HÀ NỘI - NĂM 20....

Kính gửi: Trường Đại học Dược Hà Nội

Họ và tên người giới thiệu:

Học vị:

Năm nhận bằng:

Chuyên ngành:

Chức danh khoa học:

Năm bổ nhiệm:

Chức vụ:

Đơn vị công tác:

Điện thoại: Cơ quan:

Di động:

Email:

Trong thời gian công tác, hoạt động chuyên môn cùng với anh/chị là người dự tuyển nghiên cứu sinh năm 20.... của Trường Đại học Dược Hà Nội, thuộc chuyên ngành

Tôi có một số nhận xét, đánh giá về năng lực và phẩm chất của người dự tuyển như sau:

(Trình bày theo thứ tự các nội dung sau:)

1. Phẩm chất đạo đức, đặc biệt đạo đức nghề nghiệp;
2. Năng lực hoạt động chuyên môn;
3. Phương pháp làm việc;
4. Khả năng nghiên cứu;
5. Khả năng làm việc theo nhóm;
6. Điểm mạnh và yếu của người dự tuyển;
7. Triển vọng phát triển về chuyên môn;
8. Những nhận xét khác và mức độ ủng hộ, giới thiệu người dự tuyển làm nghiên cứu sinh.

Với những phẩm chất đạo đức, năng lực chuyên môn như trên, anh/chị hoàn toàn đủ khả năng làm nghiên cứu sinh. Tôi cam đoan những nhận xét, đánh giá về năng lực và phẩm chất trên về người dự tuyển nghiên cứu sinh là hoàn toàn trung thực và khách quan.

Tôi xin trân trọng giới thiệu anh/chị đến Trường Đại học Dược Hà Nội để đăng ký xét tuyển nghiên cứu sinh năm 20....

Trân trọng cảm ơn!

....., ngày tháng..... năm 20.....

NGƯỜI GIỚI THIỆU

(ký, ghi rõ họ tên)

Phụ lục 1g

HƯỚNG DẪN NỘI DUNG BÁO CÁO VỀ NĂNG LỰC CỦA NGƯỜI DỰ TUYỂN NGHIÊN CỨU SINH

I. GIỚI THIỆU CHUNG

1. Giới thiệu sơ lược về bản thân.
2. Kiến thức, sự hiểu biết và những chuẩn bị của thí sinh trong vấn đề dự định nghiên cứu, phản ánh sự khác biệt của cá nhân thí sinh trong quá trình học tập trước đây và những kinh nghiệm đã có (Kinh nghiệm về nghiên cứu, về thực tế, hoạt động xã hội và ngoại khóa khác). Lý giải về những khiếm khuyết hay thiếu sót (nếu có) trong hồ sơ như kết quả học đại học, thạc sĩ chưa cao...
3. Lý do lựa chọn lĩnh vực nghiên cứu.
4. Mục tiêu và mong muốn đạt được khi đăng ký đi học nghiên cứu sinh.
5. Lý do lựa chọn Trường Đại học Dược Hà Nội.

II. NỘI DUNG LIÊN QUAN ĐẾN ĐỀ TÀI DỰ KIẾN NGHIÊN CỨU

1. Những hiểu biết về vấn đề nghiên cứu (Thông qua Tổng quan TLTK trong và ngoài nước).
2. Trình bày tính cấp thiết/cần thiết của đề tài luận án.
3. Tên đề tài dự kiến.
4. Mục tiêu của đề tài nghiên cứu.
5. Trình bày các nội dung, phương pháp dự kiến nhằm giải quyết được mục tiêu đề tài nghiên cứu
5. Những dự định và kế hoạch để đạt được những mục tiêu mong muốn.

III. KẾT LUẬN

1. Kết luận theo những vấn đề mà mục tiêu đặt ra.
2. Dự kiến việc làm và các nghiên cứu tiếp theo sau khi tốt nghiệp.
3. Đề xuất người hướng dẫn (nếu có).

Phụ lục 1h

PHIẾU THẨM ĐỊNH HỒ SƠ CỦA NGƯỜI DỰ TUYỂN

Họ và tên người dự tuyển Chuyên ngành.....

TT	Tiêu chí	Yêu cầu	Điểm tối đa	Điểm đánh giá	Ghi chú
1.	Phân chung (bắt buộc): Đầy đủ các loại giấy tờ và bài báo theo quy định		50		
2.	Phân chi tiết		50		
2.1	Kết quả học tập		10		
	Kết quả học tập (trình độ đại học) đạt loại xuất sắc	Minh chứng	5		
	Kết quả học tập (trình độ cao học) $\geq 8,0$ (3,2 đối với hệ tín chỉ) & Bảo vệ đạt ≥ 8 hoặc Xếp loại tốt nghiệp đạt loại giỏi	Minh chứng	5		
2.2	Nghiên cứu khoa học		30		Tổng các mục trong phần này không quá 30 đ
2.2.1	Bài báo khoa học đã được đăng tải <i>(không tính bài báo bắt buộc theo quy định)</i>	Đăng trên tạp chí chuyên ngành			
	Số bài báo x 3 điểm (Đăng tạp chí chuyên ngành nước ngoài)	Minh chứng			
	Số bài báo x 2,5 điểm (tạp chí HƢCDGSNN chấm 1 điểm)	Minh chứng			
	Số bài báo x 2 điểm (tạp chí HƢCDGSNN chấm 0,75)	Minh chứng			
	Số bài báo x 1,5 điểm (tạp chí HƢCDGSNN chấm 0,5)	Minh chứng			
2.2.2	Các loại đề tài NC				
	Chủ trì/thư ký/tham gia đề tài cấp nhà nước đã nghiệm thu (01 ĐT = 20/10/5 đ)	Minh chứng			
	Chủ trì/thư ký/tham gia đề tài cấp bộ đã nghiệm thu (01 ĐT = 10/5/2 đ)	Minh chứng			
	Chủ trì/tham gia đề tài cấp cơ sở đã nghiệm thu (01 ĐT = 5/1 đ)	Minh chứng			
2.3	Kinh nghiệm chuyên môn		10		Tổng các mục trong phần này không quá 10 đ
	Số năm hoạt động chuyên môn x 1 điểm	Minh chứng	10		
	Tổng cộng		100		

Viết bằng chữ:.....

Chủ tịch hội đồng
(Ký và ghi rõ họ tên)

Người thẩm định
(Ký và ghi rõ họ tên)

Phụ lục 1
PHIẾU THẨM ĐỊNH NĂNG LỰC CỦA NGƯỜI DỰ TUYỂN
(Thông qua trình bày bài báo cáo của người dự tuyển)

Họ và tên người dự tuyển Chuyên ngành.....

TT	Nội dung	Yêu cầu	Thang điểm tối đa	Điểm đánh giá	Ghi chú
1	Ý tưởng nghiên cứu rõ ràng	Tính nghiêm túc của mục đích Tính kiên định Tính logic trong lựa chọn và giải quyết vấn đề	20		
2	Hướng nghiên cứu có tính khả thi	Khả năng giải quyết vấn đề đặt ra một cách khoa học và hợp lý, khả thi Vượt qua nghịch cảnh	20		
3	Hướng đề tài có ý nghĩa khoa học và thực tiễn	Khả năng áp dụng trong khoa học và thực tiễn Tính mới trong vấn đề nghiên cứu Dự kiến việc làm và các nghiên cứu tiếp theo sau khi tốt nghiệp	20		
4	Hiểu biết về vấn đề nghiên cứu	Hiểu biết các thông tin cập nhật về lĩnh vực nghiên cứu Khả năng về trí tuệ Tính sáng tạo Sự ham hiểu biết	20		
5	Tư chất của nghiên cứu sinh	Tính tiếp thu cái mới Sự chín chắn (trách nhiệm, đáng tin cậy) Sự nhiệt tình Sự tự tin (trong tình huống khó khăn thách thức) Khả năng sắp xếp công việc (khi có nhiều công việc) Khả năng lãnh đạo Khả năng làm việc theo nhóm Sự chấp nhận rủi ro Tính lạc quan Khả năng thương lượng	20		
	Tổng số điểm		100		

Viết bằng chữ:.....

Chủ tịch hội đồng
(Ký và ghi rõ họ tên)

Người thẩm định
(Ký và ghi rõ họ tên)

Phụ lục 2. CÁC MẪU LIÊN QUAN ĐẾN QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO

Phụ lục 2a

ĐỀ CƯƠNG NGHIÊN CỨU

1. TRANG BÌA

1.1. Trang bìa chính

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

BỘ Y TẾ

(chữ in hoa thẳng, không in đậm, cỡ 16)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC DƯỢC HÀ NỘI

(chữ in hoa thẳng, in đậm, cỡ 16)



(cỡ 4,0 cm x 4,0 cm)

HỌ VÀ TÊN

(chữ in hoa thẳng, in đậm, cỡ 16-18)

TÊN ĐỀ TÀI

(chữ in hoa thẳng, in đậm, cỡ 24)

ĐỀ CƯƠNG NGHIÊN CỨU

(chữ in hoa thẳng, in đậm, cỡ 16-18)

HÀ NỘI, NĂM 20...

(chữ in hoa thẳng, in đậm, cỡ 16)

1.2. Trang bìa phụ

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

(chữ in hoa thẳng, không in đậm, cỡ 16)

BỘ Y TẾ

TRƯỜNG ĐẠI HỌC DƯỢC HÀ NỘI

(chữ in hoa thẳng, in đậm, cỡ 16)



(cỡ 4,0 cm x 4,0 cm)

HỌ VÀ TÊN

(chữ in hoa thẳng, in đậm, cỡ 16-18)

TÊN ĐỀ TÀI

(chữ in hoa thẳng, in đậm, cỡ 24)

ĐỀ CƯƠNG NGHIÊN CỨU

(chữ in hoa thẳng, in đậm, cỡ 16-18)

Chuyên ngành:

Mã số: *(Viết liền, không chấm, không cách)*

Cơ quan công tác:

Nơi dự kiến thực hiện đề tài:

Thời gian dự kiến thực hiện đề tài:

(chữ thường thẳng, in đậm, cỡ 14)

HÀ NỘI, NĂM 20...

(chữ in hoa thẳng, in đậm, cỡ 16)

2. YÊU CẦU ĐỐI VỚI ĐỀ CƯƠNG NGHIÊN CỨU

2.1. Yêu cầu chung:

Đề cương nghiên cứu có dung lượng tối thiểu 20 trang A4 (không kể tài liệu tham khảo, bảng biểu, sơ đồ hình vẽ, phụ lục), yêu cầu như sau:

- Đặt lề (cm): Trái 3; Phải 2; Trên 3; Dưới 3; Đánh số ở giữa và cuối trang.
- Font Unicode (Times New Roman), cỡ 13-14. Cách dòng 1,3-1,5 line.

2.2. Bố cục và nội dung cụ thể:

Bố cục và nội dung Đề cương nghiên cứu bao gồm các phần sau:

Trang bìa chính

Trang bìa phụ

Mục lục

Danh mục các ký hiệu, chữ viết tắt

Danh mục các bảng, biểu

Danh mục các hình vẽ, đồ thị

ĐẶT VẤN ĐỀ

- Nêu tính cấp thiết và cần thiết (ý nghĩa thực tiễn) và ý nghĩa khoa học của đề tài.

Phần 1. TỔNG QUAN

- Xác định mục tiêu và mục đích của đề tài.
- Tổng quan những vấn đề (chú trọng tới các công trình nghiên cứu trong nước và ngoài nước trong vòng 5-10 năm trở lại đây) có liên quan đến đề tài nghiên cứu.
- Thông qua các phân tích trên để chỉ ra được những vấn đề còn tồn tại mà đề tài cần phải giải quyết.

Phần 2. ĐỐI TƯỢNG VÀ PHƯƠNG PHÁP NGHIÊN CỨU/ NGUYÊN LIỆU, THIẾT BỊ VÀ PHƯƠNG PHÁP NGHIÊN CỨU

- Đối tượng/Nguyên liệu, thiết bị nghiên cứu:

- + Xác định đối tượng và tiêu chuẩn lựa chọn đối tượng nghiên cứu.
- + Thời gian nghiên cứu

- Phương pháp nghiên cứu:

- + Phương pháp thu thập số liệu: Mô tả thiết kế nghiên cứu (sơ đồ bố trí thí nghiệm), cách thức chọn mẫu mẫu, cỡ mẫu nghiên cứu (nếu có) và trình bày chi tiết cách thức thu thập số liệu để giải quyết được mục tiêu nghiên cứu.
- + Phương pháp thực hiện các nội dung trong đề tài.

- + Phương pháp xử lý số liệu: Trình bày cách thức xử lý số liệu thu được.
- + Phương pháp đánh giá kết quả: Trình bày các phương thức sử dụng để đánh giá kết quả đạt được.

Phần 3. NỘI DUNG VÀ DỰ KIẾN KẾT QUẢ ĐẠT ĐƯỢC

3.1. Nội dung thực hiện đề giải quyết Mục tiêu 1

3.1.1. Hoạt động 1: Chỉ số đánh giá và dự kiến kết quả đạt được

3.1.2. Hoạt động 2: Chỉ số đánh giá và dự kiến kết quả đạt được

...

3.2. Nội dung thực hiện đề giải quyết Mục tiêu 2

3.2.1. Hoạt động 1: Chỉ số đánh giá và dự kiến kết quả đạt được

3.2.2. Hoạt động 2: Chỉ số đánh giá và dự kiến kết quả đạt được

...

3.3. Nội dung thực hiện đề giải quyết Mục tiêu 3

...

3.4. Các kết quả bước đầu đã đạt được

- Thí sinh đã tiếp cận và giải quyết được những nội dung nào trong các vấn đề nêu ra.

3.5. Dự kiến đóng góp mới của đề tài

Phần 4. KẾ HOẠCH THỰC HIỆN

- Dự kiến kế hoạch các bước tiến hành và thời gian triển khai đề tài nghiên cứu (lập bảng kế hoạch thời gian) và kinh phí (nếu có).

Phần 5. ĐỀ XUẤT NGƯỜI HƯỚNG DẪN KHOA HỌC

- Dự kiến người hướng dẫn khoa học.

TÀI LIỆU THAM KHẢO

Ghi theo quy định hiện hành

Phụ lục 2b

**BỘ Y TẾ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC DƯỢC HÀ NỘI**

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

**BIÊN BẢN HỌP BAN THẨM ĐỊNH ĐỀ CƯƠNG NGHIÊN CỨU SINH
TRÚNG TUYỂN NĂM 20.....**

Họ và tên NCS:

Chuyên ngành:Mã số:

Tên đề cương:

A. Ban thẩm định đề cương thành lập theo Quyết định số: /QĐ-DHN ngày tháng năm 20..... của Hiệu trưởng Trường Đại học Dược Hà Nội.

I. Thành phần Ban thẩm định đề cương có (*Họ và tên, học hàm, học vị, trách nhiệm thành viên có mặt*):

1.
2.
3.
4.
5.

Đại biểu, khách mời:

1.
2.
3.

II. Ban thẩm định đề cương họp vào hồi: giờ ngày / / 20....., tại..... Trường Đại học Dược Hà Nội.

B. Nội dung phiên họp đánh giá đề cương

1. Trưởng ban thẩm định đề cương công bố chương trình làm việc
2. NCS

Trình bày đề cương trong phút

3. Ban thẩm định đề cương ra câu hỏi, NCS trả lời:

C. Tóm tắt ý kiến chung của Ban thẩm định đề cương

1. Các ý kiến nhận xét, chỉ dẫn: (*Ghi rõ ý kiến của từng thành viên Ban thẩm định đề cương: ưu, nhược điểm, các nội dung cần sửa chữa, ý kiến đánh giá về chuyên ngành và năng lực của người hướng dẫn đạt yêu cầu theo quy định của Nhà trường*)
2. Ý kiến đánh giá:
3. Kết luận chung:

Hà Nội, ngày tháng năm 20...

ỦY VIÊN-THƯ KÝ
(*Ký và ghi rõ họ tên*)

TRƯỞNG BAN THẨM ĐỊNH
(*Ký và ghi rõ họ tên*)

Phụ lục 2c

**BỘ Y TẾ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC DƯỢC HÀ NỘI**

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

PHIẾU ĐÁNH GIÁ ĐỀ CƯƠNG NGHIÊN CỨU

Họ và tên người đánh giá (học hàm/học vị):

Cơ quan/Đơn vị:

Họ và tên NCS:

Tên đề cương:

.....

.....

Chuyên ngành: Mã số:

Kết quả đánh giá:

Đạt

Đạt có sửa chữa

Không đạt

Nội dung cần phải bổ sung/sửa chữa:

.....

.....

.....

.....

.....

Hà Nội, ngày tháng năm 20...

Người đánh giá
(Ký và ghi rõ họ tên)

Phụ lục 2d

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

BÁO CÁO SỬA CHỮA ĐỀ CƯƠNG NGHIÊN CỨU

Kính gửi: - Ban thẩm định đề cương nghiên cứu sinh
- Phòng Sau đại học Trường Đại học Dược Hà Nội

Họ và tên NCS:

Tên đề cương:

Chuyên ngành: Mã số:

Đã bảo vệ đề cương NCS vào hồi giờ ngày tháng năm 20...
tại Trường Đại học Dược Hà Nội theo Quyết
định số /QĐ-DHN ngày tháng năm 20... của Hiệu trưởng Trường Đại
học Dược Hà Nội.

NỘI DUNG SỬA CHỮA, HOÀN CHỈNH

1. Những nội dung đã được sửa chữa theo yêu cầu của Ban thẩm định đề cương

Yêu cầu ghi cụ thể từng nội dung trước và sau khi sửa chữa hoàn chỉnh

2. Những nội dung xin bảo lưu (nếu có)

Yêu cầu giải trình cụ thể những ý kiến xin bảo lưu

Hà Nội, ngày tháng năm 20...

TẬP THỂ NGƯỜI HƯỚNG DẪN DỰ KIẾN

(Ký và ghi rõ họ tên)

NGHIÊN CỨU SINH

(Ký và ghi rõ họ tên)

TRƯỞNG BAN THẨM ĐỊNH

(Ký và ghi rõ họ tên)

ỦY VIÊN-THƯ KÝ

(Ký và ghi rõ họ tên)

Phụ lục 2đ
LÝ LỊCH KHOA HỌC
(dành cho người hướng dẫn ngoài Trường)

I. LÝ LỊCH SƠ LƯỢC

Họ và tên:	Giới tính:	
Ngày, tháng, năm sinh:	Nơi sinh:	
Quê quán:	Dân tộc:	
Học vị cao nhất:	Năm, nước/nơi công nhận học vị:	
Chức danh khoa học cao nhất:	Năm công nhận, bổ nhiệm:	
Chức vụ <i>(hiện tại hoặc trước khi nghỉ hưu)</i> :		
Đơn vị công tác hiện tại:		
Đơn vị công tác trước khi nghỉ hưu:		
Chỗ ở riêng hoặc địa chỉ liên lạc:		
Điện thoại liên hệ: Cơ quan:	Nhà riêng:	Di động:
Fax:	E-mail:	

II. QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO

1. Đại học:

Ngành học:	Hệ đào tạo:
Nơi đào tạo:	
Nước đào tạo:	Năm tốt nghiệp:

Bằng đại học thứ hai: Ngành học:

Nơi đào tạo:	Năm tốt nghiệp:
--------------	-----------------

2. Sau đại học

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

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

III. QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC CHUYÊN MÔN

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

IV. QUÁ TRÌNH NGHIÊN CỨU KHOA HỌC

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

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

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

TT	Tên công trình	Năm công bố	Tên tạp chí

3. Giáo trình, sách đã được xuất bản:

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

Tôi xin cam đoan nội dung trên hoàn toàn đúng, nếu sai tôi chịu trách nhiệm trước pháp luật.

....., ngày tháng năm

Xác nhận của cơ quan

Người khai kí tên
(Ghi rõ chức danh khoa học, học vị)

Phụ lục 2e

TÊN ĐƠN VỊ CHỦ QUẢN CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

**BẢN KÊ SỔ LƯỢNG NGHIÊN CỨU SINH ĐANG HƯỚNG DẪN
CỦA NGƯỜI ĐƯỢC ĐỀ NGHỊ NHẬN HƯỚNG DẪN NCS MỚI**

Họ và tên:

Ngày, tháng, năm nhận học vị tiến sĩ:

Chuyên ngành:

Năm nhận học hàm:

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

Đơn vị công tác hiện tại:

Đơn vị công tác trước khi nghỉ hưu:

Chỗ ở riêng hoặc địa chỉ liên lạc:

Điện thoại liên hệ: Cơ quan:

Nhà riêng:

Di động:

Fax:

E-mail:

Số nghiên cứu sinh hiện đang hướng dẫn:

TT	Họ và tên NCS	Niên khóa	Nơi thực hiện	Chuyên ngành/ Mã số	Ngày tháng năm có QĐ hướng dẫn	Ghi chú (hướng dẫn 1 hay 2)

Tôi xin cam đoan nội dung trên hoàn toàn đúng, nếu sai tôi chịu trách nhiệm trước pháp luật.

....., ngày tháng năm

Người khai kí tên

(Ghi rõ chức danh khoa học, học vị)

Phụ lục 2g

BỘ Y TẾ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐƯỢC HÀ NỘI

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

Hà Nội, ngày tháng năm 20...

KẾ HOẠCH HỌC TẬP CỦA NGHIÊN CỨU SINH

Họ và tên NCS:

Thời gian nghiên cứu (theo Quyết định): từ tháng ... năm đến tháng ... năm

Chuyên ngành:

Mã số:

Người hướng dẫn chính (Học hàm/học vị):

Người hướng dẫn phụ (Học hàm/học vị):

Tên đề tài luận án được phê duyệt:

I. Học phần bổ sung (nếu có):

STT	Tên học phần	Mã số	Số TC	Thời gian dự kiến hoàn thành	Ghi chú
1					
2					
...					

II. Học phần tiến sĩ:

STT	Tên học phần	Mã số	Số TC	Thời gian dự kiến hoàn thành	Ghi chú
1					
2					
...					

III. Chuyên đề tiến sĩ và tiểu luận tổng quan:

STT	Nội dung	Hướng Chuyên đề/ Tiểu luận tổng quan	Thời gian dự kiến hoàn thành	Ghi chú
1	Chuyên đề 1			
2	Chuyên đề 2			
3	Tiểu luận tổng quan			

Trưởng Phòng Sau đại học
(Ký và ghi rõ họ tên)

Trưởng BMCN
(Ký và ghi rõ họ tên)

HIỆU TRƯỞNG
(Ký tên và đóng dấu)

Nơi nhận:

- Nghiên cứu sinh (để t/h);
- Người hướng dẫn (để đôn đốc);
- Trưởng chuyên ngành (để biết);
- BM nơi NCS sinh hoạt học thuật (để p/h);
- Phòng KT&KĐCL (để p/h);
- Lưu: BM chuyên ngành, SDH.

Phụ lục 2h

CHUYÊN ĐỀ TIẾN SĨ

1. TRANG BÌA

1.1. Trang bìa chính

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

(chữ in hoa thẳng, không in đậm, cỡ 16)

BỘ Y TẾ

TRƯỜNG ĐẠI HỌC DƯỢC HÀ NỘI

(chữ in hoa thẳng, in đậm, cỡ 16)



(cỡ 4,0 cm x 4,0 cm)

HỌ VÀ TÊN NGHIÊN CỨU SINH

(chữ in hoa thẳng, in đậm, cỡ 16-18)

TÊN CHUYÊN ĐỀ

(chữ in hoa thẳng, in đậm, cỡ 24)

CHUYÊN ĐỀ TIẾN SĨ

(chữ in hoa thẳng, in đậm, cỡ 16-18)

HÀ NỘI, NĂM 20...

(chữ in hoa thẳng, in đậm, cỡ 16)

1.2. Trang bìa phụ

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

(chữ in hoa thẳng, không in đậm, cỡ 16)

BỘ Y TẾ

TRƯỜNG ĐẠI HỌC DƯỢC HÀ NỘI

(chữ in hoa thẳng, in đậm, cỡ 16)



(cỡ 4,0 cm x 4,0 cm)

HỌ VÀ TÊN NGHIÊN CỨU SINH

(chữ in hoa thẳng, in đậm, cỡ 16-18)

TÊN CHUYÊN ĐỀ

(chữ in hoa thẳng, in đậm, cỡ 24)

CHUYÊN ĐỀ TIẾN SĨ

(chữ in hoa thẳng, in đậm, cỡ 16-18)

CHUYÊN NGÀNH:

MÃ SỐ: *(Viết liền, không chấm, không cách)*

(chữ in hoa thẳng, không in đậm, cỡ 12)

Người hướng dẫn khoa học: GS.TS. Nguyễn Văn A

(chữ in thường thẳng, in đậm, cỡ 16)

HÀ NỘI, NĂM 20...

(chữ in hoa thẳng, in đậm, cỡ 16)

2. YÊU CẦU ĐỐI VỚI CHUYÊN ĐỀ TIẾN SĨ

2.1. Hình thức

- Đặt lề (cm): Trái 3; Phải 2; Trên 3; Dưới 3; Đánh số trang ở giữa và cuối trang.

- Font VNtime hoặc Unicode (Times New Roman), cỡ 13-14. Cách dòng 1,3-1,5 line.

2.2. Bố cục và nội dung

Bố cục và nội dung Chuyên đề tiến sĩ bao gồm các phần sau:

Trang bìa chính

Trang bìa phụ

Mục lục

Danh mục các ký hiệu, chữ viết tắt

Danh mục các bảng, biểu

Danh mục các hình vẽ, đồ thị

Phần 1. ĐẶT VẤN ĐỀ

Trình bày được sự cần thiết của chuyên đề đối với yêu cầu của đề tài luận án và xác định mục tiêu mà chuyên đề đặt ra.

Phần 2. NỘI DUNG

Trình bày các nội dung nhằm giải quyết được mục tiêu mà chuyên đề đặt ra.

Phần 3. KẾT LUẬN

Kết luận theo những vấn đề mà mục tiêu đặt ra.

TÀI LIỆU THAM KHẢO

Liệt kê các tài liệu tham khảo được sử dụng trong phần Nội dung.

Phụ lục (*nếu có*)

Phụ lục 2i

PHIẾU ĐÁNH GIÁ CHUYÊN ĐỀ TIẾN SĨ

Họ và tên người đánh giá (học hàm/học vị):

Cơ quan/Đơn vị:

Họ và tên NCS:

Tên chuyên đề:

.....

.....

.....

Chuyên ngành: Mã số:

Kết quả đánh giá:

Đạt

Đạt có sửa chữa

Không đạt

Nội dung cần phải bổ sung/sửa chữa:

.....

.....

.....

.....

.....

Hà Nội, ngày tháng năm 20...

Người đánh giá
(Ký và ghi rõ họ tên)

Phụ lục 2k

TIÊU LUẬN TỔNG QUAN

1. TRANG BÌA

1.1. Trang bìa chính

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

(chữ in hoa thẳng, không in đậm, cỡ 16)

BỘ Y TẾ

TRƯỜNG ĐẠI HỌC DƯỢC HÀ NỘI

(chữ in hoa thẳng, in đậm, cỡ 16)



(cỡ 4,0 cm x 4,0 cm)

HỌ VÀ TÊN NGHIÊN CỨU SINH

(chữ in hoa thẳng, in đậm, cỡ 16-18)

TÊN TIÊU LUẬN

(chữ in hoa thẳng, in đậm, cỡ 24)

TIÊU LUẬN TỔNG QUAN

(chữ in hoa thẳng, in đậm, cỡ 16-18)

HÀ NỘI, NĂM 20...

(chữ in hoa thẳng, in đậm, cỡ 16)

1.2. Trang bìa phụ

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

(chữ in hoa thẳng, không in đậm, cỡ 16)

BỘ Y TẾ

TRƯỜNG ĐẠI HỌC DƯỢC HÀ NỘI

(chữ in hoa thẳng, in đậm, cỡ 16)



(cỡ 4,0 cm x 4,0 cm)

HỌ VÀ TÊN NGHIÊN CỨU SINH

(chữ in hoa thẳng, in đậm, cỡ 16-18)

TÊN TIỂU LUẬN

(chữ in hoa thẳng, in đậm, cỡ 24)

TIỂU LUẬN TỔNG QUAN

(chữ in hoa thẳng, in đậm, cỡ 16-18)

CHUYÊN NGÀNH:

MÃ SỐ: *(Viết liền, không chấm, không cách)*

(chữ in hoa thẳng, không in đậm, cỡ 12)

Người hướng dẫn khoa học: GS.TS. Nguyễn Văn A

(chữ in thường thẳng, in đậm, cỡ 16)

HÀ NỘI, NĂM 20...

(chữ in hoa thẳng, in đậm, cỡ 16)

2. YÊU CẦU ĐỐI VỚI TIỂU LUẬN TỔNG QUAN

2.1. Yêu cầu tiểu luận tổng quan

- Đặt lề (cm): Trái 3; Phải 2; Trên 3; Dưới 3; Đánh số trang ở giữa và cuối trang.

- Font VNtime hoặc Unicode (Times New Roman), cỡ 13-14. Cách dòng 1,3-1,5 line.

NCS cần tiến hành thu thập các thông tin sẵn có, các nghiên cứu đã công bố trong các tài liệu chuyên môn, bao gồm cả các số liệu/nghiên cứu đã công bố quốc tế cũng như những đề tài đã tiến hành nghiên cứu, nghiệm thu trong nước có liên quan đến chủ đề nghiên cứu của đề tài luận án.

Tổng quan tài liệu cần được sắp xếp theo các phần/mục hợp lý để giúp người đọc thấy được bối cảnh của vấn đề định nghiên cứu xét trên bình diện quốc tế và trong nước: tác giả trước đó đã tiến hành làm gì, kết quả chính thu được là gì, có kết luận, khuyến nghị gì đặc biệt cần được áp dụng trong đề tài của NCS, có những lý thuyết gì về vấn đề nghiên cứu đang quan tâm, những vấn đề về kỹ thuật/phương pháp luận gì cần lưu ý... Tổng quan tài liệu cũng cho phép đánh giá tính hợp lý của đề tài nghiên cứu mà NCS đã chọn, sự phù hợp của các giả thuyết nghiên cứu cũng như những thiết kế/phương pháp nghiên cứu đặt ra. Sau đó NCS phải thể hiện được đề tài của mình không trùng lặp với các đề tài trước đây, thể hiện được tính sáng tạo và khả năng tư duy/làm việc độc lập.

Tổng quan tài liệu cần dựa trên những tài liệu hoặc nghiên cứu đã công bố trong vòng ít nhất là 5-10 năm trở lại đây. Cá biệt có thể nêu cả những lý thuyết hay công trình đã công bố trên 10 năm, nếu đó là những công bố quan trọng, mang tính định hướng lý thuyết hay phương pháp luận cho luận án.

2.2. Bố cục và nội dung

Bố cục và nội dung của tiểu luận tổng quan :

Trang bìa chính

Trang bìa phụ

Mục lục

Danh mục các ký hiệu, chữ viết tắt

Danh mục các bảng, biểu

Danh mục các hình vẽ, đồ thị

Phần 1. ĐẶT VẤN ĐỀ

Trình bày tính cấp thiết/cần thiết của đề tài luận án

Trình bày được sự cần thiết cần phải tổng quan các vấn đề liên quan đến đề tài nghiên cứu (luận án) và phải xác định được các vấn đề (mục tiêu) mà tiểu luận tổng quan cần phải đạt được.

Phần 2. NỘI DUNG

Trình bày các nội dung nhằm giải quyết được mục tiêu mà bài tổng quan đã đặt ra.

Chú ý: Trong quá trình tổng quan vấn đề cần phải làm rõ những vấn đề liên quan đến đề tài luận án đã được các nghiên cứu trước đó (trong và ngoài nước) đã giải quyết chưa? Giải quyết như thế nào, giải quyết đến đâu và kết quả đạt được như thế nào...? Để từ đó xác định những vấn đề nào cần phải giải quyết? Những vấn đề nào cần phải làm rõ, làm thêm...?

Phần 3. KẾT LUẬN

Kết luận theo những vấn đề mà mục tiêu đặt ra.

TÀI LIỆU THAM KHẢO

Liệt kê các tài liệu tham khảo được sử dụng trong phần Nội dung.

Phụ lục (*nếu có*)

Phụ lục 21

PHIẾU ĐÁNH GIÁ TIỂU LUẬN TỔNG QUAN

Họ và tên người đánh giá (học hàm/học vị):

Cơ quan/Đơn vị:

Họ và tên NCS:

Tên đề tài luận án:

.....

.....

Chuyên ngành: Mã số:

Tên tiểu luận tổng quan:

.....

.....

Kết quả đánh giá:

Đạt

Đạt có sửa chữa

Không đạt

Nội dung cần phải bổ sung/sửa chữa:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Hà Nội, ngày tháng năm 20...

Người đánh giá
(Ký và ghi rõ họ tên)

Phụ lục 2m

**BỘ Y TẾ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐƯỢC HÀ NỘI**

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

Hà Nội, ngày tháng năm 20...

KẾT QUẢ HỌC TẬP CỦA NGHIÊN CỨU SINH

Họ và tên NCS:

Giới tính:

Sinh ngày:

Nơi sinh:

Là NCS niên khóa:

Hệ:

Chuyên ngành:

Mã số:

Tên đề tài luận án:

1. Kết quả học tập các học phần bổ sung (nếu có):

TT	Mã môn học	Tên môn học	Số tín chỉ	Điểm môn học	Điểm chữ	Ghi chú
1						
...						

2. Kết quả học tập các học phần ở trình độ tiến sĩ:

TT	Mã môn học	Tên môn học	Số tín chỉ	Điểm môn học	Điểm chữ	Ghi chú
1						
...						

3. Kết quả đánh giá chuyên đề tiến sĩ và tiểu luận tổng quan:

TT	Tên chuyên đề/tiểu luận tổng quan	Số tín chỉ	Kết quả
Chuyên đề 1			
Chuyên đề 2			
Tiểu luận tổng quan			

Trưởng Phòng Sau đại học
(Ký và ghi rõ họ tên)

HIỆU TRƯỞNG
(ký tên, đóng dấu)

Phụ lục 3. CÁC MẪU LIÊN QUAN ĐÁNH GIÁ LUẬN ÁN TIẾN SĨ ĐƯỢC HỌC CẤP BỘ MÔN

Phụ lục 3a HÌNH THỨC VÀ CẤU TRÚC LUẬN ÁN TIẾN SĨ

1. Luận án được viết bằng tiếng Việt hoặc bằng tiếng nước ngoài sử dụng kiểu chữ Times New Roman, cỡ chữ 13-14, mã UNICODE.
2. Có cam đoan của NCS về nội dung luận án.
3. Cấu trúc của luận án gồm:
 - a) Đặt vấn đề: Nêu được lý do lựa chọn đề tài, tính cấp thiết, cần thiết và ý nghĩa khoa học hoặc thực tiễn của đề tài;
 - b) Chương 1. Tổng quan:

Tổng quan về vấn đề nghiên cứu: Cơ sở lý thuyết, lý luận, cách tiếp cận vấn đề nghiên cứu; phân tích, đánh giá các công trình nghiên cứu liên quan trực tiếp đến đề tài luận án đã được công bố ở trong và ngoài nước. Xác định mục tiêu và mục đích nghiên cứu của đề tài;
 - c) Chương 2. Đối tượng, nội dung và phương pháp nghiên cứu/Nguyên vật liệu, nội dung và phương pháp nghiên cứu: Các nội dung cần thực hiện, cách tiếp cận vấn đề nghiên cứu, phương pháp nghiên cứu; Xác định thông tin/dữ liệu phải thu thập và phương pháp thu thập thông tin/dữ liệu đó; Cách thức xử lý và phân tích số liệu;
 - d) Chương 3. Kết quả nghiên cứu và phân tích đánh giá;
 - đ) Chương 4. Bàn luận;
 - e) Kết luận và kiến nghị: trình bày những phát hiện mới, những kết luận rút ra từ kết quả nghiên cứu; kiến nghị về những nghiên cứu tiếp theo;
 - g) Danh mục tài liệu tham khảo được trích dẫn và sử dụng trong luận án (Phụ lục 3đ);
 - h) Danh mục các bài báo/công trình khoa học đã công bố liên quan đến đề tài luận án của NCS kèm theo văn bản đồng ý của các đồng tác giả (nếu có, Phụ lục 3g);
 - i) Phụ lục (nếu có).

Phụ lục 3b

TRANG BÌA VÀ QUY ĐỊNH BỐ CỤC LUẬN ÁN TIẾN SĨ DƯỢC HỌC

1. TRANG BÌA

1.1. Trang bìa chính

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

(chữ in hoa thẳng, không in đậm, cỡ 16)

BỘ Y TẾ

TRƯỜNG ĐẠI HỌC DƯỢC HÀ NỘI

(chữ in hoa thẳng, in đậm, cỡ 16)



(cỡ 4,0 cm x 4,0 cm)

HỌ TÊN VÀ NGHIÊN CỨU SINH

(chữ in hoa thẳng, in đậm, cỡ 16-18)

TÊN LUẬN ÁN

(chữ in hoa thẳng, in đậm, cỡ 24)

LUẬN ÁN TIẾN SĨ DƯỢC HỌC

(chữ in hoa thẳng, in đậm, cỡ 16-18)

HÀ NỘI, NĂM 20...

(chữ in hoa thẳng, in đậm, cỡ 16)

1.2. Trang bìa phụ

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

(chữ in hoa thẳng, không in đậm, cỡ 16)

BỘ Y TẾ

TRƯỜNG ĐẠI HỌC DƯỢC HÀ NỘI

(chữ in hoa thẳng, in đậm, cỡ 16)

HỌ VÀ TÊN NGHIÊN CỨU SINH

(chữ in hoa thẳng, in đậm, cỡ 16-18)

TÊN LUẬN ÁN

(chữ in hoa thẳng, in đậm, cỡ 24)

LUẬN ÁN TIẾN SĨ DƯỢC HỌC

(chữ in hoa thẳng, in đậm, cỡ 16-18)

CHUYÊN NGÀNH:

MÃ SỐ: *(Viết liền, không chấm, không cách)*

(chữ in hoa thẳng, không in đậm, cỡ 12)

Người hướng dẫn khoa học: GS.TS. Nguyễn Văn A

(chữ in thường thẳng, in thường và đậm, cỡ 16)

HÀ NỘI, NĂM 20...

(chữ in hoa thẳng, in đậm, cỡ 16)

2. QUY ĐỊNH BỐ CỤC LUẬN ÁN TIẾN SĨ DUỢC HỌC

Trang bìa chính

Trang bìa phụ

Lời cam đoan

Lời cảm ơn

Mục lục

Danh mục các ký hiệu, chữ viết tắt

Danh mục các bảng, biểu

Danh mục các hình vẽ, đồ thị

ĐẶT VẤN ĐỀ

Chương 1. TỔNG QUAN

Chương 2. ĐỐI TƯỢNG, PHƯƠNG PHÁP NGHIÊN CỨU /NGUYÊN LIỆU, TRANG THIẾT BỊ, PHƯƠNG PHÁP NGHIÊN CỨU

Chương 3. KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU

Chương 4. BÀN LUẬN

KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ

DANH MỤC CÁC CÔNG TRÌNH ĐÃ CÔNG BỐ

TÀI LIỆU THAM KHẢO

PHỤ LỤC (nếu có)

Ghi chú:

- Đặt lề (cm): Trái 3,5; Phải 2; Trên 3; Dưới 3; Đánh số trang ở giữa và cuối trang.

- Luận án được viết bằng tiếng Việt hoặc bằng tiếng nước ngoài sử dụng kiểu chữ Times New Roman, cỡ chữ 13-14, mã UNICODE. Cách dòng 1,3-1,5 line.

Phụ lục 3c

TRANG BÌA VÀ QUY ĐỊNH BỐ CỤC TÓM TẮT LUẬN ÁN

1. TRANG BÌA

1.1. Trang bìa 1 (Khổ A5, kích thước 140 x 200 mm)

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

BỘ Y TẾ

(chữ in hoa thẳng, không in đậm, cỡ 13)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC DƯỢC HÀ NỘI

(chữ in hoa thẳng, in đậm, cỡ 13)



(cỡ 2,5 cm x 2,5 cm)

Họ và tên nghiên cứu sinh

(chữ in thường thẳng, in đậm, cỡ 14)

TÊN LUẬN ÁN

(chữ in hoa thẳng, in đậm, cỡ 14)

Chuyên ngành:

Mã số: *(Viết liền, không chấm, không cách)*

(chữ in thường thẳng, không in đậm, cỡ 13)

TÓM TẮT LUẬN ÁN TIẾN SĨ DƯỢC HỌC

(chữ in hoa thẳng, in đậm, cỡ 13)

Hà Nội, năm 20...

(chữ in thường thẳng, in đậm, cỡ 13)

1.2. Trang bìa 2 (Khổ A5, kích thước 140 x 200 mm)

(Tóm tắt luận án in 2 mặt kể cả bìa)

Công trình được hoàn thành tại :
.....
Người hướng dẫn khoa học :
(ghi rõ họ và tên, chức danh khoa học)
Phản biện 1 :
.....
Phản biện 2 :
.....
Phản biện 3 :
.....
Luận án sẽ được bảo vệ trước Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường học tại :
Vào hồigiờ.....ngày.....tháng..... năm
Có thể tìm hiểu luận án tại: Thư viện Quốc gia Việt Nam Thư viện Trường ĐH Dược HN

2. QUY ĐỊNH BỐ CỤC TÓM TẮT LUẬN ÁN

Tóm tắt luận án được in với số lượng từ 60 - 70 bản, kích thước 140 x 200 mm (khổ A5 = A4 gấp đôi). Tóm tắt luận án phải được trình bày rõ ràng mạch lạc, sạch sẽ, không tẩy xóa. Số 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 2 mặt giấy (trong đó phần tổng quan được trình bày khoảng 2-4 trang), cỡ chữ Times New Roman 11. Mật độ chữ bình thường, không được nén hoặc kéo giãn khoảng cách giữa các chữ. Chế độ giãn dòng 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 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 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 bìa 3 của tóm tắt luận án.

Phụ lục 3d

TRANG BÌA VÀ BỐ CỤC CUỐN CÁC CÔNG TRÌNH ĐÃ CÔNG BỐ LIÊN QUAN ĐẾN LUẬN ÁN TIẾN SĨ DƯỢC HỌC

1. TRANG BÌA

1.1. Trang bìa chính

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

(chữ in hoa thẳng, không in đậm, cỡ 16)

BỘ Y TẾ

TRƯỜNG ĐẠI HỌC DƯỢC HÀ NỘI

(chữ in hoa thẳng, in đậm, cỡ 16)



(cỡ 4,0 cm x 4,0 cm)

HỌ VÀ TÊN NGHIÊN CỨU SINH

(chữ in hoa thẳng, in đậm, cỡ 16-18)

**CÁC CÔNG TRÌNH ĐÃ CÔNG BỐ
LIÊN QUAN ĐẾN LUẬN ÁN
TIẾN SĨ DƯỢC HỌC**

(chữ in hoa thẳng, in đậm, cỡ 24)

Tên luận án

(chữ in thường thẳng, in đậm, cỡ 18)

CHUYÊN NGÀNH:

MÃ SỐ: *(Viết liền, không chấm, không cách)*

(chữ in hoa thẳng, không in đậm, cỡ 12)

Người hướng dẫn khoa học: GS.TS. Nguyễn Văn A

(chữ in thường thẳng, in đậm, cỡ 16)

HÀ NỘI, NĂM 20...

(chữ in hoa thẳng, in đậm, cỡ 16)

1.2. Trang bìa phụ

DANH MỤC CÁC CÔNG TRÌNH ĐÃ CÔNG BỐ LIÊN QUAN ĐẾN LUẬN ÁN TIẾN SĨ ĐƯỢC HỌC

TT	Tên bài báo	Tên tạp chí	Số Tạp chí và thời điểm phát hành

2. Yêu cầu về quy cách của bản photocopy từng bài báo trong cuốn các công trình liên quan đến luận án:

Trang bìa chính

Trang mục lục

Toàn văn bài báo

Ghi chú: NCS sắp xếp Danh mục các công trình đã công bố liên quan đến luận án theo thứ tự năm xuất hiện từ trước đến sau (các công trình được công nhận theo quy định, liên quan trực tiếp đến luận án, tính từ lúc có quyết định công nhận NCS, trong thời gian làm NCS).

Phụ lục 3đ

HƯỚNG DẪN SẮP 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, tiếng 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 theo thông lệ từng nước:

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

- Tác giả là người Việt Nam: xếp theo thứ tự ABC theo tên nhưng vẫn giữ nguyên thứ tự thông thường của tên người Việt, 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).

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

- Tên 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 1 trang thì nên trình bày sao cho từ dòng thứ hai lùi vào so với dòng thứ nhất 1 cm để phần tài liệu tham khảo được rõ ràng và dễ theo dõi.

Ví dụ về cách trình bày tài liệu tham khảo:

TÀI LIỆU THAM KHẢO

Tiếng Việt

1. Trần Văn Bảo (2011), *Nghiên cứu sản xuất, chuẩn hóa chất lượng chế phẩm hồng cầu phenotype và bước đầu ứng dụng lâm sàng*, tr.32-37, Luận án Tiến sĩ dược học, Trường Đại học Dược Hà Nội, Hà Nội.
2. Bộ Y tế (2012), *Báo cáo tổng kết công tác bảo vệ, chăm sóc và nâng cao sức khỏe nhân dân năm 2011*, Hà Nội.
3. Nguyễn Hữu Đông, Đào Thanh Bằng, Lâm Quang Dụ (1997), *Đột biến - Cơ sở lý luận và ứng dụng*, tr.15-25, NXB Nông nghiệp, Hà Nội.

.....

Tiếng Anh

28. Anderson, J.E. (1985), "The Relative Inefficiency of Quota, The Cheese Case", *American Economic Review*, 75(1), pp.178-190.
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), *Economic 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), *Agriculture Commodity Projections (1970-1980)*, Vol.II. Rome.
34. Institute of Economics (1988), *Analysis of Expenditure Pattern of Urban Households in Vietnam*, Department of Economics, Economics Research Report, Hanoi.

Phụ lục 3e
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

ĐƠN XIN BẢO VỆ LUẬN ÁN TIẾN SĨ ĐƯỢC HỌC CẤP BỘ MÔN

Kính gửi: - Hiệu trưởng Trường Đại học Dược Hà Nội
- BMCN
- Phòng Sau đại học

Tên tôi là:.....

Công tác tại:.....

Tôi được công nhận là nghiên cứu sinh theo Quyết định số/..... ngày...../...../..... của Hiệu trưởng Trường Đại học Dược Hà Nội, hình thức đào tạo, thời gian từ ngày.....đến ngày...../...../.....; Quyết định gia hạn thời gian nghiên cứu số..... ngày...../...../..... của Hiệu trưởng Trường Đại học Dược Hà Nội, Quyết định trả về cơ quan số..... ngày...../...../..... của Hiệu trưởng Trường Đại học Dược Hà Nội. *(Nếu Quyết định nào không có thì bỏ đi).*

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

Chuyên ngành:

Mã số:

Tôi đã hoàn thành chương trình học tập theo quy định cho nghiên cứu sinh, đã báo cáo luận án tại buổi sinh hoạt khoa học BMCN được tổ chức ngày tháng năm.... và đã được Bộ môn thông qua.

Tôi đã đáp ứng đầy đủ các điều kiện để được bảo vệ luận án theo quy định hiện hành. Vì vậy, tôi làm đơn này đề nghị Ban Giám hiệu, BMCN, Phòng Sau đại học cho phép tôi được bảo vệ luận án trước Hội đồng đánh giá luận án cấp Bộ môn.

Trân trọng cảm ơn.

Hà Nội, ngày.....tháng..... năm

**Ý kiến của tập thể cán bộ
hướng dẫn**
(Ký và ghi rõ họ tên)

Người viết đơn
(Ký và ghi rõ họ tên)

Phụ lục 3f

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

NHẬN XÉT LUẬN ÁN TIẾN SĨ CỦA NGƯỜI HƯỚNG DẪN NGHIÊN CỨU SINH (Dùng cho bảo vệ luận án cấp)

Họ và tên NCS:

Tên luận án:

Chuyên ngành:

Mã số:

Họ và tên người hướng dẫn (*học hàm/học vị*):

NỘI DUNG BẢN NHẬN XÉT

1. Mức độ đạt được so với mục tiêu đề ra
2. Những kết quả chính đạt được
3. Tính cấp thiết, ý nghĩa khoa học, thực tiễn và đóng góp mới của luận án
4. Những ưu, nhược điểm còn tồn tại
5. Nhận xét về tinh thần, tác phong của NCS trong thời gian làm luận án
6. Kiến nghị
7. Ý kiến của người hướng dẫn về việc đưa luận án ra bảo vệ trước Hội đồng

....., ngày tháng năm 20...

Người hướng dẫn
(Ký và ghi rõ họ tên)

Phụ lục 3g

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

VĂN BẢN ĐỒNG Ý CHO SỬ DỤNG
BÀI BÁO/CÔNG TRÌNH NGHIÊN CỨU
CỦA ĐỒNG TÁC GIẢ

Tên tôi là:

Công tác tại:

Là đồng tác giả với nghiên cứu sinh _____ trong _____ bài
báo/công trình nghiên cứu sau đây:

1.

2.

3.

.....

Tôi hoàn toàn đồng ý cho NCS _____ được sử dụng nội dung
các bài báo/công trình nghiên cứu trên vào mục đích nghiên cứu, viết và báo cáo
luận án tiến sĩ của nghiên cứu sinh ở các cấp.

....., ngày tháng năm 20.....

Đồng tác giả

(Ký và ghi rõ họ tên)

Phụ lục 3h

BẢN NHẬN XÉT LUẬN ÁN TIẾN SĨ (Dùng cho tất cả thành viên trong Hội đồng)

Họ và tên người nhận xét (*học hàm/ học vị*): Chuyên ngành:

Đơn vị công tác:

Chức nhiệm (*chức trách/nhiệm vụ trong Hội đồng*):

Tên đề tài luận án:

Chuyên ngành:

Mã số:

Họ và tên NCS:

NỘI DUNG BẢN NHẬN XÉT

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

1. Tính cấp thiết/cần thiết, ý nghĩa khoa học và ý nghĩa thực tiễn của đề tài luận án.
2. Sự không trùng lặp của đề tài nghiên cứu so với các công trình nghiên cứu ở trong và ngoài nước; tính trung thực, rõ ràng và đầy đủ trong trích dẫn tài liệu tham khảo.
3. Sự phù hợp giữa tên đề tài với nội dung, giữa nội dung với chuyên ngành và mã số chuyên ngành.
4. Độ tin cậy và tính hiện đại (hoặc thích hợp) của phương pháp đã sử dụng để nghiên cứu.
5. Kết quả nghiên cứu mới của tác giả; đóng góp mới cho sự phát triển khoa học chuyên ngành; đóng góp mới cho phục vụ sản xuất, kinh tế, quốc phòng, xã hội và đời sống. Ý nghĩa khoa học, giá trị và độ tin cậy của những kết quả đó.
6. Ưu nhược điểm về nội dung, kết cấu và hình thức của luận án.
7. Nội dung của luận án đã được công bố trên các tạp chí chuyên ngành và giá trị khoa học của các công trình đã công bố.
8. Nhận xét về bản tóm tắt luận án.
9. Kết luận chung cần khẳng định mức độ đáp ứng các yêu cầu đối với một luận án tiến sĩ quy định tại Điều 15 (*Thông tư 08/2017/TT-BGDĐT ngày 04/4/2017 ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ*); luận án có thể đưa ra bảo vệ trước Hội đồng được hay không?

....., ngày tháng năm 20...

Người viết nhận xét
(Ký và ghi rõ họ tên)

Nếu là phản biện độc lập cần phải nêu rõ:

- **Đồng ý** hay **chưa đồng ý** để luận án được bảo vệ cấp Trường.
- Yêu cầu rõ ràng: NCS có phải gửi lại luận án hay không.

Phụ lục 3i

PHIẾU ĐÁNH GIÁ LUẬN ÁN TIẾN SĨ (Dùng trong buổi đánh giá luận án ở cấp Bộ môn)

Họ và tên người nhận xét:

Học hàm, học vị:

Chuyên ngành:

Đơn vị công tác:

Họ và tên NCS:

Tên đề tài luận án:

Chuyên ngành:

Mã số:

Ý KIẾN NHẬN XÉT

1. Chất lượng luận án

2. Chất lượng các bài báo đã được công bố

3. Trình độ của NCS (thể hiện qua kết quả luận án và trả lời các câu hỏi của Hội đồng đánh giá cấp Bộ môn)

4. Ý kiến đề nghị (ghi rõ **Đồng ý** hay **Không đồng ý** cho NCS bảo vệ luận án cấp Trường)

....., ngày tháng năm 20...

Người nhận xét
(Ký và ghi rõ họ tên)

Phụ lục 3k

BỘ Y TẾ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC DƯỢC HÀ NỘI

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

Hà Nội, ngày tháng năm 20...

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

Họ và tên NCS:

Tên đề tài luận án:

Chuyên ngành: Mã số:

Địa điểm bảo vệ luận án: Phòng HD/GĐ....., Trường Đại học Dược Hà Nội.

Thời gian: vào hồi giờ ngày tháng năm 20...

Thành phần ban kiểm phiếu gồm:

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

Căn cứ Quyết định số /QĐ-DHN ngày tháng năm 20... của Hiệu trưởng Trường Đại học Dược Hà Nội về việc thành lập Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ dược học cấp Bộ môn gồm thành viên. Số thành viên Hội đồng có mặt trong phiên họp đánh giá luận án là thành viên.

Số phiếu phát ra cho các thành viên Hội đồng:..... phiếu

Kết quả đánh giá:

Số phiếu **Đồng ý** cho phép NCS bảo vệ luận án cấp Trường:..... phiếu

Số phiếu **Không đồng ý** cho phép NCS bảo vệ luận án cấp Trường: phiếu

Tỷ lệ (Đồng ý/Tổng số phiếu phát ra):/.....

Trưởng ban kiểm phiếu
(Ký và ghi rõ họ tên)

Các ủy viên Ban kiểm phiếu
(Ký và ghi rõ họ tên)

Chủ tịch Hội đồng
(Ký và ghi rõ họ tên)

HIỆU TRƯỞNG
(Ký tên và đóng dấu)

Hà Nội, ngày tháng năm 20...

**BIÊN BẢN CỦA HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ LUẬN ÁN
TIẾN SĨ DƯỢC HỌC CẤP BỘ MÔN**

Họ và tên NCS: Khóa (Niên khóa):

Tên đề tài luận án:

Chuyên ngành: Mã số:

Buổi bảo vệ luận án tổ chức tại (Phòng HĐ/GĐ):, Trường Đại học Dược Hà Nội vào hồi giờ ngày tháng năm 20.....

Hội đồng được thành lập theo Quyết định số: /QĐ- DHN ngày tháng năm 20..... của Hiệu trưởng Trường Đại học Dược Hà Nội.

Thành phần tham dự buổi bảo vệ gồm:

- Về phía Hội đồng (*danh sách, trách nhiệm của các thành viên có mặt*):
- Tập thể hướng dẫn:
- Đại biểu tham dự (*Trường, Bộ môn, đơn vị...*):
- Đại biểu khác (*nếu có*):

NỘI DUNG BUỔI BẢO VỆ

Hội đồng đã nghe:

- Công bố Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ dược học cấp Bộ môn.
- Kết quả học tập của NCS.
- Điều kiện để NCS bảo vệ luận án.
- Các ý kiến yêu cầu cần làm rõ về Kết quả học tập của NCS (*nếu có*).
- NCS trình bày luận án trong thời gian phút.

1. Đánh giá của các phản biện:

Tóm tắt các ý kiến đánh giá chính, quan trọng và các câu hỏi đặt ra của từng phản biện.

2. Đánh giá của các thành viên khác của Hội đồng:

Tóm tắt các ý kiến đánh giá chính, quan trọng và các câu hỏi đặt ra của từng thành viên.

3. Nhận xét/đánh giá của đại biểu dự bảo vệ (nếu có):

Tóm tắt các ý kiến chính nhận xét về luận án

4. NCS giải trình và trả lời các câu hỏi của Hội đồng và đại biểu, ý kiến giải trình của người hướng dẫn (nếu có):

Ghi lại những giải trình và các câu trả lời của NCS, người hướng dẫn (nếu có).

5. Hội đồng hợp bỏ phiếu nhận xét luận án tiến sĩ:

Kết quả được ghi trong Biên bản họp Ban kiểm phiếu của Hội đồng.

6. 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 tên đề tài và nội dung với các luận án/nghiên cứu đã bảo vệ hay không.

+ Ý nghĩa khoa học và thực tiễn của đề tài.

+ Những kết quả mới 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.

Hội đồng nhất trí đề nghị Hiệu trưởng cho phép/ không cho phép NCS.....được bảo vệ luận án cấp Trường sau khi đã chỉnh sửa luận án theo góp ý của Hội đồng.

Đề nghị về việc điều chỉnh tên đề tài (nếu cần).

ỦY VIÊN-THƯ KÝ HỘI ĐỒNG
(Ký và ghi rõ họ tên)

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG
(Ký và ghi rõ họ tên)

HIỆU TRƯỞNG

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

Hà Nội, ngày tháng năm 20...

BÁO CÁO SỬA CHỮA LUẬN ÁN TIẾN SĨ DƯỢC HỌC CẤP BỘ MÔN

Kính gửi: - Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ dược học cấp Bộ môn
- BMCN
- Phòng Sau đại học Trường đại học Dược Hà Nội

Họ và tên NCS:

Tên đề tài luận án:

Chuyên ngành:

Mã số:

Đã bảo vệ luận án tiến sĩ dược học vào hồi giờ ngày tháng năm 20..... tại Phòng Hội thảo/Giảng đường Trường Đại học Dược Hà Nội theo Quyết định số /QĐ-DHN ngày tháng năm 20..... của Hiệu trưởng Trường Đại học Dược Hà Nội.

NỘI DUNG SỬA CHỮA, HOÀN CHỈNH

1. Những nội dung đã được sửa chữa theo yêu cầu của Hội đồng:

Yêu cầu ghi cụ thể từng nội dung trước và sau khi sửa chữa hoàn chỉnh

2. Những nội dung xin bảo lưu (nếu có):

Yêu cầu giải trình cụ thể những ý kiến xin bảo lưu

TT NGƯỜI HƯỚNG DẪN

(Ký và ghi rõ họ tên)

NGHIÊN CỨU SINH

(Ký và ghi rõ họ tên)

PHẢN BIỆN 1

(Ký và ghi rõ họ tên)

PHẢN BIỆN 2

(Ký và ghi rõ họ tên)

ỦY VIÊN HỘI ĐỒNG

(Ký và ghi rõ họ tên)

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG

(Ký và ghi rõ họ tên)

Phụ lục 4

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

Hà Nội, ngày tháng năm 20...

BẢN GIẢI TRÌNH SỬA CHỮA LUẬN ÁN TIẾN SĨ DƯỢC HỌC THEO GÓP Ý CỦA PHẢN BIỆN ĐỘC LẬP

Kính gửi: **Thầy (Cô) phản biện độc lập**

Họ và tên NCS:

Tên đề tài luận án:

Chuyên ngành:

Mã số:

Người hướng dẫn khoa học:

Sau khi nhận được bản nhận xét của Thầy (Cô) phản biện độc lập góp ý cho luận án, NCS xin chân thành cảm ơn Thầy (Cô) phản biện đã dành thời gian, công sức đọc và nhận xét đánh giá bản luận án.

NCS đã nghiêm túc nghiên cứu những ý kiến của Thầy (Cô) phản biện và xin trình bày chi tiết những nội dung đã sửa chữa, bổ sung và giải trình, cụ thể như sau:

1. Ý kiến thứ nhất:

2. Ý kiến thứ hai:

....

Trên đây là toàn bộ những nội dung đã sửa chữa, bổ sung và giải trình của NCS.

Xin chân thành cảm ơn.

Tập thể người hướng dẫn
(Ký và ghi rõ họ tên)

NGHIÊN CỨU SINH
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú: NCS nộp 02 Bản báo cáo sửa chữa luận án tiến sĩ theo góp ý của phản biện độc lập về Phòng Sau đại học (trong đó: 01 bản không ghi thông tin về NCS và Tập thể người hướng dẫn để gửi lại Thầy/Cô phản biện độc lập; 01 bản có ghi đầy đủ thông tin và chữ ký của NCS và Tập thể người hướng dẫn để lưu Hồ sơ NCS)

**Phụ lục 5. CÁC MẪU LIÊN QUAN BẢO VỆ LUẬN ÁN TIẾN SĨ DƯỢC
HỌC CẤP TRƯỜNG**

Phụ lục 5a

**THÔNG TIN NHỮNG ĐÓNG GÓP MỚI VỀ HỌC THUẬT,
LÝ LUẬN CỦA LUẬN ÁN
(bằng tiếng Việt và tiếng Anh)**

Tên luận án:

Chuyên ngành:

Mã số:

Họ và tên NCS:

Khóa:

Họ và tên người hướng dẫn (học hàm, học vị):

Tên cơ sở đào tạo: Trường Đại học Dược Hà Nội

Tóm tắt những kết luận mới của luận án:

TẬP THỂ NGƯỜI HƯỚNG DẪN
(Ký và ghi rõ họ tên)

Hà Nội, ngày ... tháng ... năm ...
NGHIÊN CỨU SINH
(Ký và ghi rõ họ tên)

DOCTORAL DISSERTATION

Topic of the dissertation:

Specialization:

Name of candidate:

Names of academic advisors:

Name of academic institute: Hanoi University of Pharmacy

Summary of new findings of the dissertation:

The scientific advisor
(Signature and full name)

Hanoi,
Doctoral Candidate
(Signature and full name)

Phụ lục 5b

**CÔNG VĂN CỦA BỘ MÔN CHUYÊN NGÀNH ĐỀ NGHỊ
CHO NGHIÊN CỨU SINH BẢO VỆ CẤP TRƯỜNG**

TRƯỜNG ĐẠI HỌC DƯỢC HÀ NỘI **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
BỘ MÔN **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

V/v đề nghị bảo vệ luận án tiến sĩ
cấp Trường

Hà Nội, ngày tháng năm 20.....

Kính gửi: - Hiệu trưởng Trường Đại học Dược Hà Nội
- Phòng Sau đại học

Thực hiện Quy định về tuyển sinh và đào tạo tiến sĩ dược học của Trường, NCS..... đã đáp ứng đầy đủ các điều kiện theo quy định để bảo vệ luận án cấp Trường, cụ thể như sau:

1. Luận án, tóm tắt luận án và các bài báo và công trình khoa học liên quan đến luận án của NCS đã được Hội đồng đánh giá luận án cấp Bộ môn thông qua ngày ... tháng ... năm (*ghi cụ thể tất cả số lần Hội đồng cấp Bộ môn họp*).

2. Ngày ... tháng ... năm... NCS đã hoàn thiện luận án, tóm tắt luận án, các bài báo và công trình khoa học liên quan đến luận án theo góp ý của Hội đồng đánh giá luận án cấp Bộ môn và nộp về Phòng Sau đại học để gửi phản biện độc lập.

3. Ngày ... tháng ... năm ... Phòng Sau đại học đã thông báo tới NCS và bộ môn: luận án, tóm tắt luận án, các bài báo và công trình khoa học liên quan đến luận án của NCS đã được các phản biện độc lập tán thành cho NCS hoàn thiện các thủ tục tiếp theo bảo vệ cấp Trường.

3. NCS đã thực hiện đúng các quy định của Bộ môn và của Trường, hiện không trong thời gian thi hành án hình sự, kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên.

Bộ môn lập hồ sơ đề nghị cho NCS bảo vệ luận án cấp Trường nộp cho Phòng Sau đại học để trình Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp Trường của NCS.....

Trân trọng.

TRƯỞNG CHUYÊN NGÀNH
(Ký và ghi rõ họ tên)

TRƯỞNG BMCN
(Ký và ghi rõ họ tên)

Phụ lục 5c

**BỘ Y TẾ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC DƯỢC HÀ NỘI**

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

Hà Nội, ngày tháng năm 20...

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

Họ và tên NCS:

Tên đề tài luận án:

Chuyên ngành:

Mã số:

Địa điểm bảo vệ: Phòng HT/Giảng đường Trường Đại học Dược Hà Nội.

Thời gian: Vào hồi giờ ngày tháng năm 20.....

Thành phần ban kiểm phiếu gồm:

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

Căn cứ Quyết định số /QĐ- DHN ngày tháng năm 20..... của Hiệu trưởng Trường Đại học Dược Hà Nội về việc thành lập Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ dược học cấp Trường gồm thành viên. Số thành viên Hội đồng có mặt trong phiên họp đánh giá luận án là thành viên.

Số phiếu phát ra cho các thành viên Hội đồng: phiếu

Kết quả đánh giá:

Số phiếu đánh giá đạt/Tổng số phiếu phát ra : /

Số phiếu đánh giá không đạt (kể cả bỏ phiếu trắng):

Trưởng ban kiểm phiếu
(Ký và ghi rõ họ tên)

Các ủy viên Ban kiểm phiếu
(Ký và ghi rõ họ tên)

Chủ tịch Hội đồng
(Ký và ghi rõ họ tên)

HIỆU TRƯỞNG

Phụ lục 5d

BỘ Y TẾ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC DƯỢC HÀ NỘI

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

Hà Nội, ngày tháng năm 20.....

BIÊN BẢN CỦA HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ LUẬN ÁN TIẾN SĨ DƯỢC HỌC CẤP TRƯỜNG

Họ và tên NCS: Khóa (Niên khóa):

Tên đề tài luận án:

Chuyên ngành: Mã số:

Buổi bảo vệ luận án tổ chức tại (Phòng HĐ/GĐ):, Trường Đại học
Dược Hà Nội vào hồi giờ ngày tháng năm 20.....

Hội đồng được thành lập theo Quyết định số: /QĐ-DHN ngày
tháng năm 20..... của Hiệu trưởng Trường Đại học Dược Hà Nội.

Thành phần tham dự buổi bảo vệ gồm:

- Về phía Hội đồng (*danh sách, trách nhiệm của các thành viên có mặt*):
- Tập thể hướng dẫn:
- Đại biểu tham dự (*Trường, Bộ môn, đơn vị*):
- Đại biểu khác (*nếu có*):

NỘI DUNG BUỔI BẢO VỆ

Hội đồng đã nghe:

- Công bố Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ dược học cấp Trường.
- Tóm tắt Lý lịch khoa học và Kết quả học tập của NCS.
- Điều kiện đề NCS bảo vệ luận án.
- Các ý kiến yêu cầu cần làm rõ về Trích ngang và Kết quả học tập của NCS (*nếu có*).

- NCS

trình bày luận án trong thời gian phút.

1. Đánh giá của các phản biện:

Tóm tắt các ý kiến đánh giá chính, quan trọng (chỉ cần tóm tắt các ý kiến không có trong Bản nhận xét) và các câu hỏi đặt ra của từng phản biện.

2. Đánh giá của các nhà khoa học ngoài Hội đồng

Tổng hợp các ý kiến đánh giá thông qua bản tóm tắt luận án.

3. Đánh giá của các thành viên khác của Hội đồng:

Tóm tắt các ý kiến đánh giá chính, quan trọng (chỉ cần tóm tắt các ý kiến không có trong Bản nhận xét) và các câu hỏi đặt ra của từng thành viên.

4. Nhận xét/đánh giá của đại biểu dự bảo vệ (nếu có):

Tóm tắt các ý kiến chính nhận xét về luận án

5. NCS giải trình và trả lời các câu hỏi của Hội đồng và đại biểu:

Ghi lại những giải trình và các câu trả lời của NCS.

6. Hội đồng họp bỏ phiếu đánh giá luận án tiến sĩ:

Kết quả được ghi trong Biên bản họp Ban kiểm phiếu của Hội đồng.

ỦY VIÊN-THƯ KÝ HỘI ĐỒNG

(Ký và ghi rõ họ tên)

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG

(Ký và ghi rõ họ tên)

HIỆU TRƯỞNG

(Ký tên và đóng dấu)

Phụ lục 5đ

BỘ Y TẾ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC DƯỢC HÀ NỘI

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

Hà Nội, ngày tháng năm 20...

QUYẾT NGHỊ CỦA HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ LUẬN ÁN TIẾN SĨ DƯỢC HỌC CẤP TRƯỜNG

Họ và tên NCS:

Khóa (Niên khóa):

Tên đề tài luận án:

Chuyên ngành:

Mã số:

Buổi bảo vệ luận án tổ chức tại (Phòng HT/GĐ): Trường Đại học
Dược Hà Nội vào hồi giờ ngày tháng năm 20...

Hội đồng được thành lập theo Quyết định số: /QĐ- DHN ngày
tháng năm 20... của Hiệu trưởng Trường Đại học Dược Hà Nội.

Thành phần tham dự buổi bảo vệ gồm:

- Về phía Hội đồng (*danh sách, trách nhiệm thành viên có mặt*):
- Tập thể người hướng dẫn:
- Đại biểu tham dự (*Trường, Bộ môn, đơn vị ...*):
- Đại biểu khác (*nếu có*):

QUYẾT NGHỊ CỦA HỘI ĐỒNG

Các thành viên của Hội đồng đã nhất trí thông qua bằng biểu quyết công khai Quyết nghị của Hội đồng như sau:

1. Đánh giá chung của Hội đồng

- 1.1. Những kết luận khoa học cơ bản, những điểm mới, đóng góp mới của luận án;
- 1.2. Cơ sở khoa học, độ tin cậy của những luận điểm và những kết luận nêu trong luận án;
- 1.3. Ý nghĩa về lý luận, thực tiễn và những đề nghị sử dụng các kết quả nghiên cứu của luận án;

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

2. Kết luận của Hội đồng

2.1. Mức độ đáp ứng các yêu cầu của luận án;

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

Căn cứ kết quả đánh giá của Hội đồng do Ban kiểm phiếu báo cáo, kết quả bỏ phiếu đánh giá luận án của Hội đồng như sau:

Số phiếu đánh giá đạt/Tổng số phiếu phát ra: /

Số phiếu đánh giá không đạt (kể cả bỏ phiếu trắng):

Hội đồng nhất trí đề nghị Trường xét duyệt, ra quyết định công nhận **(hoặc không)** và cấp **(hoặc không)** bằng Tiến sĩ cho NCS:.....

ỦY VIÊN-THƯ KÝ HỘI ĐỒNG

(Ký và ghi rõ họ tên)

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG

(Ký và ghi rõ họ tên)

HIỆU TRƯỞNG

(Ký tên và đóng dấu)

Phụ lục 5e

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

Hà Nội, ngày tháng năm 20...

BÁO CÁO SỬA CHỮA LUẬN ÁN TIẾN SĨ DƯỢC HỌC CẤP TRƯỜNG

Kính gửi: - Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ dược học cấp Trường
- Phòng Sau đại học Trường Đại học Dược Hà Nội

Họ và tên NCS:

Tên đề tài luận án:

Chuyên ngành:

Mã số:

Đã bảo vệ luận án tiến sĩ dược học vào hồi giờ ngày tháng năm 20... tại Phòng Hội đồng/Giảng đường Trường Đại học Dược Hà Nội theo Quyết định số /QĐ-DHN ngày tháng năm 20..... của Hiệu trưởng Trường Đại học Dược Hà Nội.

NỘI DUNG SỬA CHỮA, HOÀN CHỈNH

1. Những nội dung đã được sửa chữa theo yêu cầu của Hội đồng

Yêu cầu ghi cụ thể từng nội dung trước và sau khi sửa chữa hoàn chỉnh

2. Những nội dung xin bảo lưu (nếu có)

Yêu cầu giải trình cụ thể những ý kiến xin bảo lưu

TẬP THỂ NGƯỜI HƯỚNG DẪN

(Ký và ghi rõ họ tên)

NGHIÊN CỨU SINH

(Ký và ghi rõ họ tên)

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG

(Ký và ghi rõ họ tên)

HIỆU TRƯỞNG

(Ký tên và đóng dấu)

Phụ lục 6. CÁC BIỂU MẪU BÁO CÁO BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Phụ lục 6a

**BỘ Y TẾ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC DƯỢC HÀ NỘI**

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

Hà Nội, ngày tháng năm.....

Kính gửi: Bộ Giáo dục và Đào tạo

BÁO CÁO TUYỂN SINH NGHIÊN CỨU SINH NĂM

Nội dung:

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

Kèm theo: Các quyết định công nhận nghiên cứu sinh.

Phụ lục 6b

BỘ Y TẾ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC HÀ NỘI

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

Hà Nội, ngày tháng năm.....

Kính gửi: Bộ Giáo dục và Đào tạo

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

I. Số lượng nghiên cứu sinh đang học tập và nghiên cứu tại cơ sở đào tạo

Khoá đào tạo (năm bắt đầu đào tạo)	Số, ngày quyết định công nhận NCS	Số lượng NCS hiện đang học tập tại cơ sở				Số sẽ tốt nghiệp năm sau			
		Tổng	Loại ... năm	Loại ... năm	Ghi chú	Tổng	Loại ... năm	Loại ... năm	Ghi chú

II. Kế hoạch chỉ tiêu tuyển mới năm tiếp theo

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

III. Các hướng nghiên cứu và dự kiến người hướng dẫn cho kế hoạch tuyển mới

STT	Ngành/chuyên ngành đào tạo	Các hướng nghiên cứu, lĩnh vực nghiên cứu có thể nhận NCS	Họ tên, học vị, chức danh khoa học của người hướng dẫn dự kiến	Số lượng NCS có thể nhận
1				

HIỆU TRƯỞNG

(Ký tên và đóng dấu)

Phụ lục 6c

BỘ Y TẾ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC DƯỢC HÀ NỘI

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

Hà Nội, ngày tháng năm.....

Kính gửi: Bộ Giáo dục và Đào tạo

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

(Tháng năm)

STT	Họ và tên NCS	Quyết định công nhận NCS	Tên đề tài	Ngành, mã số	Ngày bảo vệ cấp Trường, viện	Kết quả bảo vệ	Ghi chú
1							

HIỆU TRƯỞNG

(Ký tên và đóng dấu)