

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định về tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ dược học

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC DƯỢC HÀ NỘI

Căn cứ Quyết định số 828/BYT-QĐ ngày 29/9/1961 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc tách Đại học Y Dược thành 2 trường Đại học Y khoa và Đại học Dược khoa trực thuộc Bộ Y tế;

Căn cứ Quyết định số 224/TTg ngày 24/5/1976 của Thủ tướng Chính phủ về việc đào tạo trên đại học ở trong nước;

Căn cứ Thông tư số 18/2021/TT-BGDĐT ngày 28/6/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ;

Căn cứ Biên bản Họp số 399/BB-DHN ngày 21 / 8 /2021 về việc bổ sung, chỉnh sửa và thống nhất ý kiến của các Đơn vị đóng góp ý kiến về bản dự thảo Quy định về tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Sau đại học,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ dược học của Trường Đại học Dược Hà Nội.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và áp dụng đối với các khóa tuyển sinh từ năm 2021 trở đi.

Điều 3. Các ông (bà) Trưởng phòng Sau đại học, Tài chính kế toán, các Bộ môn/đơn vị có liên quan đến công tác đào tạo sau đại học và nghiên cứu sinh chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận :

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, SDH.

HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG
ĐẠI HỌC
DƯỢC HÀ NỘI
Nguyễn Hải Nam

QUY ĐỊNH

Về tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ dược học
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 635/QĐ-DHN ngày 25/8/2021
của Hiệu trưởng Trường Đại học Dược Hà Nội)*

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. 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 18/2021/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 6 năm 2021 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.

2. 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).

3. 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 (bao gồm cả các chương trình liên kết đào tạo với nước ngoài theo quy định về hợp tác và đầu tư của nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục).

Điều 2. Chương trình đào tạo

1. Chương trình đào tạo ở trình độ tiến sĩ do Trường xây dựng, thẩm định và ban hành đáp ứng yêu cầu của Khung trình độ quốc gia Việt Nam và quy định về chuẩn chương trình đào tạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Nghiên cứu khoa học là thành phần chính yếu và bắt buộc trong chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ. Kết quả nghiên cứu được thể hiện trong luận án tiến sĩ và những công bố khoa học có liên quan của nghiên cứu sinh (NCS).

3. 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.

4. 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 Đơn vị chuyên môn (Bộ môn/Khoa) 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.

5. 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.

6. 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.

7. 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 3. Phương thức và thời gian tuyển sinh

1. Phương thức tuyển sinh: Xét tuyển.
2. Số lần tuyển sinh trong năm: Tiến hành một lần hoặc nhiều lần trong 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 4. 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: Đã tốt nghiệp thạc sĩ hoặc tốt nghiệp đại học đạt loại giỏi trở lên ngành phù hợp, hoặc tốt nghiệp trình độ tương đương Bậc 7 theo Khung trình độ quốc gia Việt Nam ngành đào tạo chuyên sâu đặc thù phù hợp với ngành đào tạo tiến sĩ.

2. Kinh nghiệm nghiên cứu khoa học: Có kinh nghiệm nghiên cứu thể hiện qua luận văn thạc sĩ của chương trình đào tạo định hướng nghiên cứu; hoặc bài báo, báo cáo khoa học đã công bố; hoặc có thời gian công tác từ 02 năm (24 tháng) trở lên là giảng viên, nghiên cứu viên của các cơ sở đào tạo, tổ chức khoa học và công nghệ.

3. Người dự tuyển là công dân Việt Nam phải đạt yêu cầu về năng lực ngoại ngữ được minh chứng bằng một trong những văn bằng, chứng chỉ sau:

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

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

- c) Có một trong các chứng chỉ ngoại ngữ quy định tại Phụ lục 1b của Quy chế này còn hiệu lực tính đến ngày đăng ký dự tuyển hoặc các chứng chỉ ngoại ngữ khác tương đương trình độ bậc 4 (theo khung năng ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam) do Bộ Giáo dục Đào tạo công bố.

- d) Có dự thảo đề cương (phụ lục 2a) và dự kiến kế hoạch nghiên cứu toàn khóa (phụ lục 2f).

4. Người dự tuyển là công dân nước ngoài nếu đăng ký theo học chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ bằng tiếng Việt phải có chứng chỉ tiếng Việt tối thiểu từ bậc 4 trở lên theo Khung năng lực tiếng Việt dùng cho người nước

ngoài và có trình độ tiếng Anh tối thiểu bậc 4, trừ trường hợp là người bản ngữ của ngôn ngữ được sử dụng trong chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ.

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 5. 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 dực 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 (nếu có).

- 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 (nếu có).

- Bản chụp luận văn thạc sĩ (nếu có).

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,

tiên 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).

i) Dự kiến kế hoạch học tập toàn khóa của NCS (phụ lục 2f).

2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Điều 6. 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 30 ngày làm việc, 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 10 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 7. 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 Ủy viên thường trực Hội đồng tuyển sinh kiêm nhiệm và các ủy 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 và đề cương 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.

c) Thẩm định năng lực của người dự tuyển: Người dự tuyển trình bày báo cáo để thể hiện năng lực và đề cương nghiên cứu (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; Đề cương của NCS được đánh giá bởi Ban xét đề cương riêng và chỉ ra quyết định trúng tuyển sau khi xét tuyển và đề cương đạt.

d) 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.

2. 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 8. 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, nghiên cứu sinh phải dành đủ thời học tập, nghiên cứu tại Trường theo kế hoạch đã được phê duyệt; trong đó khi đăng ký đủ 30 tín chỉ trong một năm học được xác định là tập trung toàn thời gian.

3. Việc giảng dạy và học các học phần bổ sung, các học phần ở trình độ

tiên sĩ phải được triển khai tại Trường, cụ thể như sau:

a) Kế hoạch học tập toàn khóa được phê duyệt kèm theo quyết định công nhận NCS (Phụ lục 2f). Căn cứ vào kế hoạch học tập toàn khóa, đơn vị chuyên môn (ĐVCM) lên kế hoạch học tập hàng năm cho NCS (Phụ lục 2g) trình Hiệu trưởng phê duyệt. Phòng sau đại học phối hợp với ĐVCM triển khai kế hoạch học tập và Phòng Khảo thí & Kiểm định chất lượng giám sát việc thi hết các học phần. .

b) 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 ĐVCM tổ chức thực hiện.

c) 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. Nếu NCS không hoàn thành sẽ bị xem xét xử lý theo quy định hiện hành.

d) 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.

e) Trưởng ĐVCM 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, ĐVCM gửi đề nghị bằng văn bản cùng biên bản họp 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.

f) 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).

g) 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).

h) 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 ĐVCM, một bản gửi về Phòng Sau đại học (trong vòng 02 tuần sau khi kết thúc học phần).

i) 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 ĐVCM xem xét, ĐVCM 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. ĐVCM, 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 8 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 đơn vị chuyên môn (ĐVCM) thông qua trong thời gian quy định tại điểm a, khoản 1 Điều này;

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

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

- Nghiên cứu sinh chuyển ngành đào tạo hoặc cơ sở đào tạo;

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

c) Việc công nhận và chuyển đổi kết quả học tập, nghiên cứu đã tích lũy của nghiên cứu sinh phải phù hợp với nội dung, yêu cầu của chương trình đào

tạo, được thực hiện trên cơ sở đề xuất của Hội đồng chuyên môn. Trường hợp chuyên cơ sở đào tạo hoặc là nghiên cứu sinh mới, việc công nhận và chuyển đổi kết quả học tập, nghiên cứu tối đa không quá 50% tổng khối lượng của chương trình đào tạo. Thời gian bảo lưu kết quả học tập của NCS là 24 tháng.

d) Nghiên cứu sinh được gia hạn nếu không hoàn thành kịp tiến độ tuy nhiên tổng thời gian đào tạo không vượt quá 06 năm (72 tháng) tính từ ngày quyết định công nhận nghiên cứu sinh có hiệu lực đến thời điểm hoàn thành các thủ tục bảo vệ luận án cấp ĐVCM.

e) Hiệu trưởng xem xét, quyết định cho phép NCS được rút ngắn thời gian học tập (tối đa 12 tháng) 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 9. 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 (được sửa đổi, bổ sung năm 2018) và những quy định pháp luật khác có liên quan.

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) Có năng lực ngoại ngữ, ứng dụng công nghệ thông tin phục vụ công tác giảng dạy, nghiên cứu và triển khai những hoạt động trao đổi, hợp tác quốc tế về lĩnh vực chuyên môn đảm nhiệm trong chương trình đào tạo tiến sĩ.

d) Người chưa có chức danh giáo sư, phó giáo sư phải đáp ứng thêm những yêu cầu sau:

- Có thời gian giảng dạy ở trình độ đại học hoặc thạc sĩ từ 01 năm (12 tháng) trở lên kể từ khi có bằng tiến sĩ;

- Trong thời gian 05 năm (60 tháng) tính đến thời điểm được phân công giảng dạy có công bố liên quan đến chuyên môn giảng dạy với vai trò là tác giả đứng tên đầu hoặc tác giả liên hệ của 02 bài báo, báo cáo khoa học trong các ấn phẩm được tính tới 1,0 điểm trở lên theo điểm tối đa do Hội đồng Giáo sư nhà

nước quy định; hoặc là tác giả hoặc đồng tác giả của 01 sách chuyên khảo do các nhà xuất bản trong nước và quốc tế phát hành hoặc của 01 chương sách tham khảo do các nhà xuất bản quốc tế phát hành (sau đây gọi chung là tác giả chính);

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 10. Tiêu chuẩn, nhiệm vụ và quyền hạn người hướng dẫn NCS

1. Tiêu chuẩn người hướng dẫn NCS

a) Người đồng hướng dẫn, người hướng dẫn chính, người hướng dẫn phụ và người hướng dẫn độc lập nghiên cứu sinh phải đáp ứng các tiêu chuẩn của giảng viên giảng dạy trình độ tiến sĩ theo quy định tại Điều 9 của Quy chế này.

b) Người hướng dẫn NCS (không kể hướng dẫn chính hay phụ) phải có thâm niên tối thiểu 36 tháng đối với người có bằng tiến sĩ (từ thời điểm có quyết định công nhận TS).

c) Người hướng dẫn NCS (không kể hướng dẫn chính hay phụ) phải là tác giả của có tối thiểu 01 bài báo khoa học được đăng trên tạp chí thuộc danh mục Web of Science hoặc Scopus (sau đây gọi chung là danh mục WoS/Scopus).

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

- Là tác giả chính của báo cáo hội nghị khoa học, bài báo khoa học được công bố trong các ấn phẩm thuộc WoS/Scopus hoặc chương sách tham khảo do các nhà xuất bản quốc tế có uy tín phát hành, hoặc bài báo đăng trên các tạp chí khoa học trong nước được Hội đồng Giáo sư nhà nước quy định khung điểm đánh giá tới 1,0 điểm trở lên, hoặc sách chuyên khảo do các nhà xuất bản có uy tín trong nước và quốc tế phát hành; các công bố phải đạt tổng điểm từ 4,0 điểm trở lên tính theo điểm tối đa do Hội đồng Giáo sư nhà nước quy định cho mỗi loại công trình (không chia điểm khi có đồng tác giả); hoặc

- Là tác giả hoặc đồng tác giả của ít nhất 01 kết quả nghiên cứu, ứng dụng khoa học, công nghệ đã đăng ký và được cấp bằng độc quyền sáng chế quốc gia hoặc quốc tế;

e. Mỗi nghiên cứu sinh có 01 hoặc 02 người hướng dẫn, trong đó có 01 cán bộ cơ hữu của Trường hoặc có hợp đồng giảng dạy, nghiên cứu khoa học

với Trường theo quy định của pháp luật; làm việc theo chế độ trọn thời gian tại Trường với thời hạn của hợp đồng phù hợp với kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa của nghiên cứu sinh.

2. 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 (được sửa đổi bổ sung năm 2018);

b) Tại cùng một thời điểm, người có chức danh giáo sư được hướng dẫn độc lập tối đa 07 NCS; người có chức danh phó giáo sư hoặc có bằng tiến sĩ khoa học được hướng dẫn độc lập tối đa 05 NCS; người có bằng tiến sĩ được hướng dẫn độc lập tối đa 03 NCS; Trường hợp đồng hướng dẫn 01 nghiên cứu sinh được tính quy đổi tương đương hướng dẫn độc lập 0,5 nghiên cứu sinh.

c) Thông qua kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa và hàng năm của nghiên cứu sinh; hướng dẫn, hỗ trợ, đánh giá, theo dõi và đôn đốc nghiên cứu sinh thực hiện nhiệm vụ học tập và nghiên cứu theo kế hoạch đã thông qua;

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

f) Đề xuất để nghiên cứu sinh được đánh giá luận án cấp ĐVCM và được bảo vệ luận án tại Hội đồng đánh giá luận án cấp trường;

g) 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), Bản kê khai danh mục các kết quả nghiên cứu trong 5 năm (tính đến thời điểm có quyết định công nhận NCS của NCS mà mình hướng dẫn theo mẫu (Phụ lục 2n) 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.

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

Điều 11. Nhiệm vụ và quyền của NCS

1. Thực hiện quy định tại các Điều 60, 61 Luật giáo dục đại học (được sửa đổi bổ sung năm 2018).

2. Xây dựng và đề xuất kế hoạch học tập, nghiên cứu chi tiết từng năm trên cơ sở kế hoạch toàn khóa đã được phê duyệt tại quyết định công nhận nghiên cứu sinh, trong đó có kế hoạch làm việc và báo cáo với người hướng dẫn; thực hiện kế hoạch đã được người hướng dẫn và ĐVCM nơi NCS sinh hoạt học thuật thông qua; định kỳ 06 tháng báo cáo tiến độ và kết quả học tập, nghiên cứu cho ĐVCM; đề xuất với người hướng dẫn và ĐVCM về những thay đổi trong

quá trình học tập, nghiên cứu.

3. Tham gia sinh hoạt khoa học tại ĐVCM như một giảng viên trợ giảng, nghiên cứu viên cơ hữu; tham gia thực hiện các nhiệm vụ, đề tài nghiên cứu theo phân công của người hướng dẫn.

4. Tuân thủ quy định của Trường về liên chính học thuật, bảo đảm kết quả công bố xuất phát từ nghiên cứu của cá nhân với sự hỗ trợ của người hướng dẫn; ghi nhận và trích dẫn đầy đủ sự tham gia của cá nhân, tập thể hoặc tổ chức khác (nếu có).

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

6. 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.

7. 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.

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

Điều 12. Nhiệm vụ và quyền của Trưởng chuyên ngành, Đơn vị chuyên môn nơi NCS sinh hoạt học thuật

1. Trưởng chuyên ngành giữ vai trò tư vấn cao nhất về chuyên môn.

2. ĐVCM 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 hàng năm của NCS, tạo điều kiện, hỗ trợ, đôn đốc, giám sát và kiểm tra việc thực hiện kế hoạch.

3. ĐVCM 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. ĐVCM xin ý kiến Trưởng chuyên ngành, đề xuất danh sách các thành viên tham gia tiểu ban đánh giá chuyên đề/tiểu luận.

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

6. ĐVCM phối hợp với Phòng Sau đại học tổ chức đánh giá luận án của NCS ở cấp ĐVCM trên cơ sở quy định tại khoản 4 Điều 15 của Quy định này.

7. ĐVCM 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. ĐVCM quản lý NCS trong quá trình học tập và nghiên cứu khoa học tại ĐVCM; hướng dẫn, liên hệ và hỗ trợ NCS gửi công bố kết quả nghiên cứu trong và ngoài nước.

9. ĐVCM 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 13. 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 - 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.

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

Chương V

LUẬN ÁN, ĐÁNH GIÁ VÀ BẢO VỆ LUẬN ÁN

Điều 14. Yêu cầu đối với luận án tiến sĩ

1. Đáp ứng quy định tại khoản 6, Điều 2 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, được in bìa mềm màu xanh lá cây có logo của Trường, 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 15. Đánh giá luận án ở cấp Đơn vị chuyên môn

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

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 2 của Quy định này;

b) Là tác giả đứng tên đầu tối thiểu 01 bài báo khoa học được công bố trong các ấn phẩm thuộc danh mục WoS/Scopus và 01 bài báo đăng trên các tạp chí khoa học trong nước được Hội đồng Giáo sư nhà nước quy định khung điểm đánh giá tới 1,0 điểm trở lên theo ngành đào tạo, các công bố phải đạt tổng điểm từ 2,0 điểm trở lên tính theo điểm tối đa do Hội đồng Giáo sư nhà nước quy định cho mỗi loại công trình (không chia điểm khi có đồng tác giả), có liên quan và đóng góp quan trọng cho kết quả nghiên cứu được trình bày trong luận án.

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).

d) Luận án khi nộp bảo vệ đã được kiểm tra tính trùng lặp bằng phần mềm, kết quả phải không được quá 30% văn bản trùng lặp với nguồn dữ liệu của tác giả khác.

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 ĐVCM, 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. NCS phải minh chứng được quá trình thực hiện luận án (sổ tay ghi chép số liệu....) khi các thành viên Hội đồng đánh giá cấp BM yêu cầu.

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;

ĐVCM 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 3f).

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) ĐVCM 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 ĐVCM:

a) Hội đồng đánh giá luận án cấp Bộ môn từ 5-7 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 3g) 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 ĐVCM:

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 3h) 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 3i).

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

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 16. Phản biện độc lập luận án

1. Chậm nhất không quá 06 tháng tính từ thời điểm nghiên cứu sinh hoàn thành thủ tục trình luận án sau khi đã được Hội đồng cấp ĐVCM thông qua, luận án của NCS phải hoàn thành quy trình 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. Trường hợp phải thực hiện lấy ý kiến phản biện độc lập lần thứ hai theo quy định tại khoản 5 Điều này thì thời gian được kéo dài thêm tối đa 03 tháng.

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 36 tháng trở lên); không là cán bộ của Trường; 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. Trong trường hợp 02 người phản biện độc lập không đồng ý về chất lượng chuyên môn của luận án, Trường yêu cầu nghiên cứu sinh và người hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung luận án và triển khai quy trình gửi lấy ý kiến phản biện độc lập lần thứ hai. Không thực hiện lấy ý kiến phản biện độc lập lần thứ ba.

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 cùng báo cáo sửa chữa luận án cấp ĐVCM (Phụ lục 3k) và các công trình đã công bố liên quan đến luận án về Phòng Sau đại học:

- Hai bản luận án đóng bìa mềm, in 2 mặt, 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 3g).

- Trong vòng 4 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 (không có tên và chữ ký của PBDL) 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.

- ĐVCM 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.

Điều 17. 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) Tuân thủ quy định của Trường về hình thức trình bày, kiểm soát đạo văn và những tiêu chuẩn về liêm chính học thuật; minh bạch nguồn tham khảo kết quả nghiên cứu chung của nghiên cứu sinh và của những tác giả khác (nếu có) và thực hiện đúng các quy định khác của pháp luật sở hữu trí tuệ.

b) Luận án của NCS được các phản biện độc lập quy định tại Điều 16 của Quy định này tán thành;

b) 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, đóng bìa mềm, in 2 mặt (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 3f);

e) Đơn xin bảo vệ cấp Trường của NCS có chữ ký của tập thể hướng dẫn (Phụ lục 5f);

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);

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

Điều 18. 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) Tiêu chuẩn về năng lực nghiên cứu của thành viên Hội đồng như tiêu chuẩn về năng lực nghiên cứu của người hướng dẫn chính quy định tại Điều 10

trừ thư ký Hội đồng phải đáp ứng quy định như đối với giảng viên giảng dạy trình độ tiến sĩ quy định tại Điều 9 của Quy chế này.

3. Số lượng thành viên Hội đồng: Hội đồng gồm 5-7 thành viên, trong đó số thành viên chưa có chức danh giáo sư, phó giáo sư không quá 02 người; số thành viên ngoài Trường tối thiểu là 02 người;

4. Hội đồng gồm Chủ tịch, Ủy viên-Thư ký, phản biện và các uỷ 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 chuyên môn của đề tài luận án, là giảng viên hoặc nghiên cứu viên cơ hữu của Trường, 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: yêu cầu có tối thiểu 01 phản biện là người của Trường và 01 phản biện là người ngoài Trường; phản biện không được là đồng tác giả với nghiên cứu sinh trong những công bố khoa học có liên quan đến luận án, không là cấp dưới trực tiếp của NCS; 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 16 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 19. Đánh giá luận án ở cấp Trường

1. Trong thời gian tối đa 03 tháng kể từ khi luận án của nghiên cứu sinh đạt quy trình phản biện độc lập, phải tổ chức họp Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường. Việc tổ chức buổi đánh giá luận án cho nghiên cứu sinh bảo đảm những yêu cầu sau:

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 20 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 20 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 3g); 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 vắng mặt Chủ tịch hoặc Ủy viên-Thư ký hoặc Hội đồng có mặt dưới 05 người hoặc vắng mặt quá 01 người;

đ) Trường họp tổ chức đánh giá luận án trực tuyến phải bảo đảm có ít nhất 03 thành viên Hội đồng có mặt trực tiếp cùng nghiên cứu sinh; trong trường hợp thiên tai, dịch bệnh bất khả kháng thực hiện theo hướng dẫn cụ thể của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

e) 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;

f) 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. Mọi thủ tục chuẩn bị tổ chức buổi đánh giá luận án do Trường thực hiện; nghiên cứu sinh và người hướng dẫn không tiếp xúc hoặc liên hệ với các thành viên Hội đồng trước buổi đánh giá luận án.

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 20 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. Trường họp bảo vệ trực tuyến phải ghi âm, ghi hình phiên bảo vệ.

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, 16, và 18 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 5c) và Quyết nghị của Hội đồng (Phụ lục 5d).

* 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: Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường có chữ ký của các thành viên, các bản nhận xét của các thành viên Hội đồng, Quyết nghị của Hội đồng và Báo cáo sửa chữa luận án.

Điều 20. 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 15 và điểm b, khoản 1 Điều 19 của Quy định này nhưng có thể thay thế bằng những báo cáo

nội bộ có giá trị khoa học và thực tiễn của lĩnh vực nghiên cứu được Trường xác nhận.

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 21. Đánh giá lại luận án ở cấp Trường

1. Trong trường hợp luận án của nghiên cứu sinh không được Hội đồng đánh giá luận án cấp trường thông qua ở buổi bảo vệ lần thứ nhất nhưng được Hội đồng kiến nghị cho phép bảo vệ lại, chậm nhất không quá 06 tháng tính từ thời điểm tổ chức đánh giá luận án lần thứ nhất, Trường quyết định thành lập Hội đồng đánh giá và tổ chức cho nghiên cứu sinh được bảo vệ luận án lần thứ hai.

2. Không tổ chức đánh giá lại luận án khi không có kiến nghị của Hội đồng đánh giá luận án lần thứ nhất; không tổ chức đánh giá luận án lần thứ ba.

3. Thành phần Hội đồng đánh giá luận án cấp trường lần thứ hai phải có tối thiểu 03 thành viên đã tham gia Hội đồng lần thứ nhất, trong đó có đủ những thành viên có ý kiến không tán thành luận án.

4. 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 ra quyết định thành lập Hội đồng theo Khoản 1 Điều này chậm nhất 06 tháng tính từ thời điểm bảo vệ lần thứ nhất.

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.

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

Việc kiểm tra hồ sơ quá trình đào tạo, thẩm định chất lượng luận án do Bộ Giáo dục và Đào tạo thực hiện trong những trường hợp sau:

1. Kiểm tra, thẩm định ngẫu nhiên theo yêu cầu của công tác quản lý, kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quy chế và những quy định có liên quan;
2. Kiểm tra, thẩm định đối với những trường hợp cụ thể khi có phản ánh, khiếu nại hoặc tố cáo.

Điều 23. Hồ sơ thẩm định quá trình đào tạo và thẩm định 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 và quyết định công nhận NCS;
 - b) Hồ sơ buổi đánh giá luận án ở Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường của NCS quy định tại khoản 2 Điều 17 của Quy định này;
 - c) Hồ sơ xét cấp bằng tiến sĩ của NCS quy định tại khoản 3 Điều 26 của Quy định này;
 - d) Số lượng: 01 bộ
2. Hồ sơ thẩm định chất lượng luận án
 - a) Luận án tiến sĩ;
 - b) Tóm tắt luận án;
 - c) Bản sao các bài báo công bố kết quả nghiên cứu của NCS theo quy định;
 - d) Số lượng: 03 bộ

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

1. Bộ Giáo dục và Đào tạo thông báo bằng văn bản danh sách những trường hợp cần kiểm tra quá trình đào tạo hoặc thẩm định chất lượng luận án trên cơ sở báo cáo định kỳ của Nhà trường;
2. Nhà trường gửi 01 bộ hồ sơ đối với kiểm tra quá trình đào tạo hoặc 03 bộ hồ sơ đối với thẩm định chất lượng luận án về Bộ Giáo dục và Đào tạo;
3. Bộ Giáo dục và Đào tạo tiến hành kiểm tra, thẩm định và có văn bản thông báo kết quả với Trường trong thời gian tối đa 60 ngày làm việc kể từ khi nhận được đầy đủ hồ sơ theo quy định tại khoản 2 Điều này.

Điều 25. Xử lý kết quả kiểm tra, thẩm định

1. Kết quả kiểm tra, thẩm định đạt yêu cầu trong những trường hợp sau:

a) Hồ sơ quá trình đào tạo do Trường cung cấp đủ minh chứng bảo đảm việc tuyển sinh, tổ chức và quản lý đào tạo và quy trình tổ chức đánh giá luận án đáp ứng yêu cầu của Trường được áp dụng cho NCS theo quy định;

b) Chất lượng luận án được tối thiểu 02 trong 03 nhà khoa học có chức danh giáo sư hoặc phó giáo sư, có bằng tiến sĩ khoa học hoặc tiến sĩ, với chuyên môn phù hợp, am hiểu đề tài và lĩnh vực nghiên cứu của nghiên cứu sinh thẩm định và có ý kiến đồng ý về chuyên môn.

2. Kết quả kiểm tra, thẩm định không đạt yêu cầu trong những trường hợp sau:

a) Hồ sơ quá trình đào tạo do Trường cung cấp không đủ minh chứng đáp ứng những quy định về tuyển sinh, tổ chức và quản lý đào tạo, quy trình tổ chức đánh giá luận án theo Thông tư 18/TT-BGDĐT và quy định của Trường được áp dụng cho NCS;

b) Chất lượng luận án không được 02 trong 03 nhà khoa học thẩm định đồng ý về chuyên môn.

3. Đối với những trường hợp hồ sơ kiểm tra quá trình đào tạo chưa đạt yêu cầu, Trường có trách nhiệm giải trình những vấn đề liên quan, bổ sung minh chứng và đề xuất hướng xử lý với Bộ Giáo dục và Đào tạo theo quy định hiện hành.

4. Đối với những trường hợp chất lượng luận án không đạt yêu cầu:

a) Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định thành lập Hội đồng thẩm định luận án để xem xét, đánh giá và quyết nghị về chất lượng luận án; ủy quyền Trường tổ chức họp Hội đồng thẩm định luận án có sự giám sát của đại diện Bộ Giáo dục và Đào tạo;

b) Hội đồng thẩm định có 07 thành viên, trong đó có tối thiểu 03 thành viên không là phản biện độc lập hoặc thành viên Hội đồng đánh giá luận án; những nhà khoa học thẩm định không tán thành luận án theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều này là thành viên đương nhiên của Hội đồng;

c) Tiêu chuẩn và nhiệm vụ của thành viên Hội đồng thẩm định luận án như tiêu chuẩn và nhiệm vụ của thành viên Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường quy định tại Điều 18 của Quy định này;

d) Hội đồng thẩm định luận án 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;

đ) Luận án không đạt yêu cầu thẩm định khi có từ 02 thành viên Hội đồng thẩm định luận án có mặt trở lên không thông qua. Trong trường hợp này, Trường tổ chức và chủ trì đối thoại giữa Hội đồng thẩm định luận án và Hội đồng đánh giá luận án 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 09 người, trong đó chủ tịch, phản biện, thư ký và các thành viên có ý kiến không tán thành của cả 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.

5. Trường hợp quá trình đào tạo và chất lượng luận án sau khi thực hiện quy định tại khoản 3 và khoản 4 Điều này vẫn không đạt yêu cầu, Trường xem xét, quyết định thực hiện theo các phương án sau:

a) Nếu NCS chưa được cấp bằng tiến sĩ, Trường cho phép nghiên cứu sinh bổ sung, hoàn thiện các điều kiện để được cấp bằng (đối với trường hợp kiểm tra quá trình đào tạo) trong thời gian đào tạo ghi tại quyết định công nhận nghiên cứu sinh và bao gồm cả thời gian được phép kéo dài (nếu có); hoặc được đánh giá lại luận án nếu chưa đánh giá lần thứ hai (đối với trường hợp thẩm định chất lượng luận án) trong thời hạn tối đa 06 tháng;

b) Nếu NCS đã được cấp bằng tiến sĩ, việc thu hồi bằng được thực hiện theo quy định hiện hành và trong những trường hợp: hồ sơ quá trình đào tạo được xác nhận có vi phạm, sai sót nghiêm trọng dẫn đến người được cấp bằng không còn bảo đảm đáp ứng đủ điều kiện dự tuyển, công nhận nghiên cứu sinh và duy trì các điều kiện bảo đảm chất lượng trong quá trình học tập và nghiên cứu tại Trường; sao chép, trích dẫn không đúng quy định trong luận án và bị Hội đồng thẩm định kết

luận nếu cắt bỏ những phần sao chép, trích dẫn đó thì luận án không đáp ứng yêu cầu của Quy định này; luận án của nghiên cứu sinh không được Hội đồng thẩm định thông qua theo quy định tại điểm đ khoản 4 Điều này.

6. Trong thời gian tối đa 60 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo của Bộ Giáo dục và Đào tạo về kết quả kiểm tra, thẩm định cuối cùng hoặc ngày có kết quả cuộc họp đối thoại, Trường có văn bản báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc xử lý kết quả kiểm tra, thẩm định kèm theo minh chứng.

Điều 26. Công nhận trình độ và cấp bằng tiến sĩ

1. NCS được xét công nhận trình độ và cấp bằng tiến sĩ khi đáp ứng những yêu cầu sau:

a) Luận án của nghiên cứu sinh đã được Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường đồng ý thông qua;

b) Nghiên cứu sinh đã nộp cho Trường cả bản in và bản điện tử luận án hoàn chỉnh cuối cùng có chữ ký của nghiên cứu sinh, xác nhận của người hướng dẫn; xác nhận Chủ tịch Hội đồng đánh giá luận án sau khi đã hoàn thành chỉnh sửa, bổ sung luận án (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 22 thì kết quả thẩm định phải đạt yêu cầu theo quy định tại khoản 1 Điều 25 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 3 Điều 24 của Quy định này;

c) Nghiên cứu sinh đã nộp Thư viện Quốc gia Việt Nam (cả bản điện tử và bản in) tóm tắt luận án và toàn văn luận án hoàn chỉnh cuối cùng có chữ ký của nghiên cứu sinh, chữ ký của người hướng dẫn và xác nhận của Trường.

2. Trường đăng toàn văn luận án hoàn chỉnh cuối cùng của NCS trên trang thông tin điện tử <http://www.hup.edu.vn/> (trừ những luận án được đánh giá theo chế độ mật) trong thời gian 03 tháng kể từ khi nghiên cứu sinh đáp ứng đủ yêu cầu theo quy định tại khoản 1 Điều này.

3. Sau thời hạn quy định tại khoản 2 Điều này, Trường tổ chức xét và ban hành quyết định công nhận trình độ tiến sĩ cho NCS. Hội đồng xét công nhận trình độ của NCS gồm: Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng (phụ trách chuyên môn), Chủ tịch Hội đồng khoa học và đào tạo, Trưởng Ban đào tạo, Trường phòng ĐBCL và khảo thí.

4. 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 20 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 xét công nhận trình độ của NCS.

5. Trường thực hiện việc cấp bằng tiến sĩ cho nghiên cứu sinh trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày quyết định công nhận trình độ tiến sĩ có hiệu lực.

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 27. 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 28. 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 29. 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 quy định tại Khoản 5b, Điều 25 của Quy chế 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.

Chương VIII

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 30. Quy định chuyển tiếp

1. Đối với các khoá tuyển sinh đã có quyết định công nhận NCS trước ngày 15 tháng 8 năm 2021 (thời điểm Thông tư 18/2021/TT-BGDĐT ngày 28/6/2021 có hiệu lực thi hành), Trường thực hiện theo Quy định về tổ chức và quản lý đào tạo trình độ tiến sĩ được học, ban hành kèm theo Quyết định số 466/QĐ-DHN ngày 30/6/2017 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 08/2017/TT-BGDĐT ngày 04/4/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo*).

2. Đối với các khóa tuyển sinh kể từ ngày 15 tháng 8 năm 2021 (thời điểm Thông tư 18/2021/TT-BGDĐT ngày 28/6/2021 có hiệu lực thi hành) Trường thực hiện theo Quy định này.

3. Đối với Trường chuyên ngành vẫn áp dụng theo quy định tại Quyết định số 1174/QĐ-DHN ngày 18/12/2015 của Hiệu trưởng Trường Đại học Dược Hà Nội. Khi Trường kiện toàn tổ chức hình thành các Khoa, Trường chuyên ngành chính là Trường Khoa.

4. Đối với giai đoạn Trường chưa thành lập Khoa thì Đơn vị chuyên môn là Bộ môn, khi Trường kiện toàn tổ chức hình thành các Khoa thì Đơn vị chuyên môn là Khoa.

5. Đối với việc đánh giá tính trùng lặp luận án sẽ được áp dụng sau khi Trường có phần mềm đánh giá.

Điều 31. 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 Hải Nam

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

**BỘ Y TẾ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐƯỢC 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

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

Phụ lục 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
Thí sinh tự do
Khác: (ghi rõ).....
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:.....

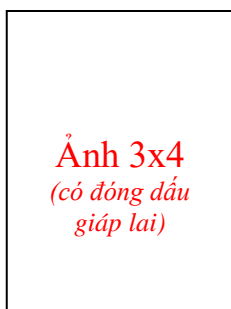
Tôi cam đoan những điều ghi trong đơn là đúng sự thật. Tôi tự nguyện xin dự tuyển nghiên cứu sinh năm 20.... và cam kết thực hiện đúng quy chế tuyển sinh và quy chế đào tạo của Nhà nước, Bộ Giáo dục Đào tạo và các quy định của Trường Đại học Dược Hà Nội, nếu sai tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp 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.	Phần chung (bắt buộc): Đầy đủ các loại giấy tờ và bài báo theo quy định		50		
2.	Phần 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	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 HĐCDGSNN chấm 1 điểm)	Minh chứng			
	Số bài báo x 2 điểm (tạp chí HĐCDGSNN chấm 0,75)	Minh chứng			
	Số bài báo x 1,5 điểm (tạp chí HĐCDGSNN 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 Y 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)

Hà Nội, ngày tháng năm 20...

KẾ HOẠCH HỌC TẬP, NGHIÊN CỨU TOÀN KHÓA CỦA NGHIÊN CỨU SINH

Họ và tên nghiên cứu sinh:

Tên đề tài:

Ngành đào tạo:

Mã ngành đào tạo:

Năm học	Nội dung học tập, nghiên cứu	Khối lượng học tập, nghiên cứu đăng ký	Kết quả dự kiến
Năm thứ 1	Các học phần về chuyên môn bổ sung (nếu có)	10 - 12 tín chỉ	Chứng nhận kết thúc học phần
	Các học phần về phương pháp nghiên cứu	04 -06 tín chỉ	Chứng nhận kết thúc học phần
Năm thứ 2	Thực hiện phần 1 của Luận án	đến 24 tín chỉ	Chương Tổng quan về vấn đề nghiên cứu, phương pháp nghiên cứu,...
Năm thứ 3	Thực hiện phần 2 của Luận án	đến 30 tín chỉ	Luận án và các bài công bố,...
Năm thứ 4	Thực hiện phần 3 của Luận án	Số tín chỉ còn lại của chương trình 04 năm	Luận án và các bài công bố,...

Lưu ý: phần in nghiêng là ví dụ về các nội dung trong kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa. Kế hoạch cụ thể của nghiên cứu sinh được xây dựng căn cứ vào quy định của cơ sở đào tạo về chương trình đào tạo tiến sĩ đã công bố.

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: ĐVCM, SDH.

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 ... nămđến 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: ĐVCM, SĐH.

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)

**ĐIỂM QUY ĐỔI CÔNG TRÌNH KHOA HỌC
TRONG 5 NĂM GẦN NHẤT**

(Dành cho người hướng dẫn tự chấm điểm theo quy định)

Họ và tên:.....
Học hàm, học vị:.....
Cơ quan công tác:.....

I. Công trình khoa học công nghệ công bố (chỉ khai những bài báo là tác giả chính hoặc tác giả liên hệ)				
TT	Tên bài báo	Tên tạp chí hoặc kỷ yếu khoa học	Năm công bố	Điểm tối đa công trình (tính theo HDGSNN)
1.				
2.				
3				
...				
Tổng				
II. Bản quyền sáng chế, giải pháp hữu ích được bảo hộ				
TT	Tên và nội dung văn bằng	Vai trò	Nơi cấp	Năm cấp văn bằng
1.				
2.				
.....				

Cán bộ hướng dẫn
(ký, ghi rõ họ tên)

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, in 2 mặt.
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 (màu xanh lục)

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 Y 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 Y 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 theo thứ tự xuất hiện trong luận án. 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 phân dịch tiếng Việt đi kèm theo mỗi tài liệu).

2. Tài liệu tham khảo được viết theo họ tên tác giả theo thông lệ từng nước:

- Tác giả là người nước ngoài: viết họ trước.

- Tác giả là người Việt Nam: 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 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

Ví dụ cách viết tài liệu 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 Dự (1997), *Đột biến - Cơ sở lý luận và ứng dụng*, tr.15-25, NXB Nông nghiệp, Hà Nội.

.....

Ví dụ cách viết tài liệu 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

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 đồng ý đưa luận án ra bảo vệ trước Hội đồng

....., ngày tháng năm 20...

Người hướng dẫn
(Ký và ghi rõ họ tên)

Phụ lục 3f

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 3g

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 3h

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)

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 họp 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

Phục lục 3k
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
- 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 ĐƯỢC 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 PhD Student:

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,
PhD Student
(Signature and full name)

Phụ lục 5b

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 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 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 HD/GD):, 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 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...

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 5f

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

ĐƠN XIN BẢO VỆ LUẬN ÁN TIẾN SĨ DƯỢC HỌC CẤP TRƯỜNG

Kính gửi: - Hiệu trưởng Trường Đại học Dược Hà Nội
- 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 cấp Bộ môn được tổ chức ngày tháng năm.... và đã được 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, Phòng Sau đại học cho phép tôi được bảo vệ luận án trước Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường.

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 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 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)