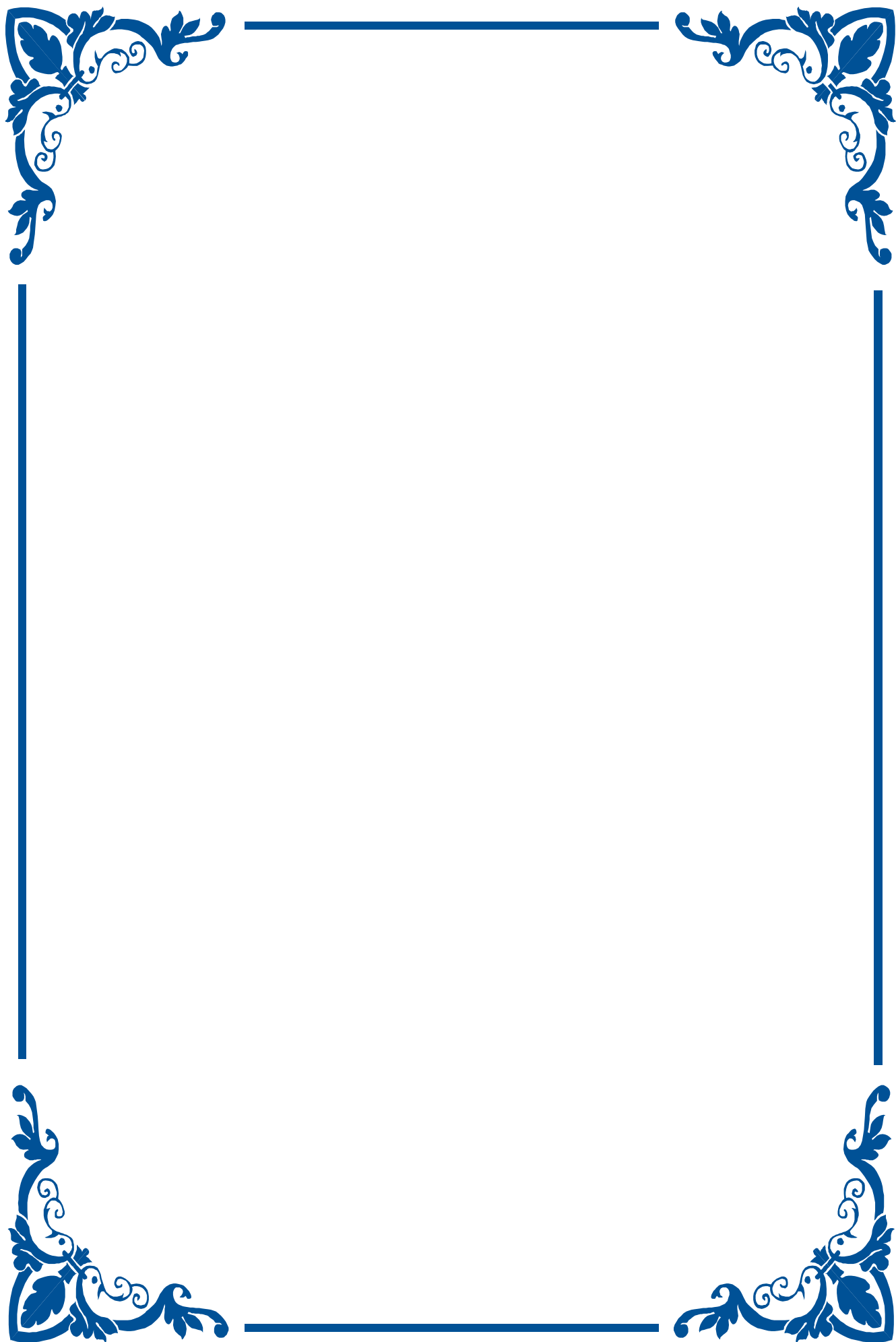


BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM TP. HỒ CHÍ MINH



QUY CHẾ
TUYỂN SINH VÀ ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ TIẾN SĨ
CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM TP. HỒ CHÍ MINH

Năm 2017



MỤC LỤC

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG.....	1
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh	1
Điều 2. Đối tượng áp dụng	1
Chương II TUYỂN SINH.....	1
Điều 3. Phương thức và thời gian tuyển sinh	1
Điều 4. Điều kiện dự tuyển.....	1
Điều 5. Hồ sơ dự tuyển.....	3
Điều 6. Thông báo tuyển sinh.....	3
Điều 7. Hội đồng tuyển sinh.....	4
Điều 8. Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh.....	5
Điều 9. Tiểu ban chuyên môn.....	5
Điều 10. Quy trình xét tuyển nghiên cứu sinh.....	6
Điều 11. Triệu tập thí sinh trúng tuyển.....	6
Chương III CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO, TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ HOẠT	
ĐỘNG ĐÀO TẠO	7
Điều 12. Chương trình đào tạo	7
Điều 13. Các học phần bổ sung	7
Điều 14. Các học phần ở trình độ tiến sĩ	8
Điều 15. Luận án tiến sĩ.....	8
Điều 16. Tổ chức giảng dạy, đánh giá các học phần	9
Điều 17. Tiểu luận tổng quan	9
Điều 18. Chuyên đề tiến sĩ.....	10
Điều 19. Thời gian đào tạo	11
Điều 20. Hoàn thành chương trình đào tạo đúng hạn, gia hạn và rút ngắn thời gian học tập	11
Điều 21. Những thay đổi trong quá trình đào tạo.....	12

Chương IV TIÊU CHUẨN, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN CỦA CÁC CÁ NHÂN VÀ ĐƠN VỊ LIÊN QUAN.....	12
Điều 22. Giảng viên giảng dạy chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ	12
Điều 23. Người hướng dẫn nghiên cứu sinh.....	13
Điều 24. Nhiệm vụ và quyền của người hướng dẫn nghiên cứu sinh	14
Điều 25. Nhiệm vụ và quyền của nghiên cứu sinh	14
Điều 26. Nhiệm vụ và quyền của khoa chuyên môn.....	15
Điều 27. Nhiệm vụ và quyền của Trường.....	15
Chương V LUẬN ÁN, ĐÁNH GIÁ VÀ BẢO VỆ LUẬN ÁN	16
Điều 28. Yêu cầu đối với luận án tiến sĩ.....	16
Điều 29. Đánh giá luận án ở khoa chuyên môn (đánh giá luận án cấp cơ sở).....	17
Điều 30. Phản biện độc lập luận án	18
Điều 31. Điều kiện và hồ sơ đề nghị đánh giá luận án ở Hội đồng đánh giá luận án cấp trường.....	19
Điều 32. Hội đồng đánh giá luận án cấp trường.....	20
Điều 33. Đánh giá luận án ở cấp trường	21
Điều 34. Đánh giá luận án theo chế độ mật.....	23
Điều 35. Đánh giá lại luận án cấp trường.....	23
Điều 36. Thủ tục sau khi đánh giá luận án tiến sĩ cấp trường	24
Chương VI THẨM ĐỊNH QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO, CHẤT LƯỢNG LUẬN ÁN VÀ CẤP BẰNG TIẾN SĨ	24
Điều 37. Thẩm định quá trình đào tạo và chất lượng luận án.....	24
Điều 38. Hồ sơ thẩm định quá trình đào tạo và chất lượng luận án	24
Điều 39. Quy trình thẩm định quá trình đào tạo và chất lượng luận án	25
Điều 40. Hội đồng thẩm định luận án.....	25
Điều 41. Xử lý kết quả thẩm định	26
Điều 42. Cấp bằng tiến sĩ.....	26

Chương VII KHIẾU NẠI, TỐ CÁO, THANH TRA, KIỂM TRA VÀ XỬ LÝ VI PHẠM	28
Điều 43. Khiếu nại, tố cáo	28
Điều 44. Thanh tra, kiểm tra	28
Điều 45. Xử lý vi phạm	28
Chương VIII TỔ CHỨC THỰC HIỆN	29
Điều 46. Quy định chuyển tiếp	29
PHỤ LỤC 1. CÁC MẪU XÉT TUYỂN NGHIÊN CỨU SINH	31
Phụ lục 1.1. Phiếu đánh giá hồ sơ xét tuyển nghiên cứu sinh	32
Phụ lục 1.2. Biên bản đánh giá hồ sơ xét tuyển của ứng viên nghiên cứu sinh	33
Phụ lục 1.3. Phiếu đề xuất môn học và tên chuyên đề tiến sĩ	34
Phụ lục 1.4. Yêu cầu về định hướng nghiên cứu	35
Phụ lục 1.5. Mẫu định hướng nghiên cứu	36
Phụ lục 1.6. Mẫu bìa định hướng nghiên cứu	37
PHỤ LỤC 2. CÁC MẪU LIÊN QUAN BẢO VỆ ĐỀ CƯƠNG LUẬN ÁN	38
Phụ lục 2.1. Mẫu biên bản hội đồng bảo vệ đề cương luận án	39
Phụ lục 2.2. Mẫu nhận xét đánh giá đề cương luận án	41
PHỤ LỤC 3. CÁC MẪU LIÊN QUAN ĐẾN ĐÁNH GIÁ TIỂU LUẬN TỔNG QUAN, CHUYÊN ĐỀ TIẾN SĨ	42
Phụ lục 3.1. Yêu cầu của tiểu luận tổng quan, chuyên đề tiến sĩ	43
Phụ lục 3.2. Hướng dẫn về quy trình thực hiện chuyên đề tiến sĩ	44
Phụ lục 3.3. Mẫu phiếu đăng ký báo cáo tiểu luận tổng quan/chuyên đề	45
Phụ lục 3.4. Biên bản đánh giá tiểu luận tổng quan/chuyên đề	46
Phụ lục 3.5. Phiếu chấm điểm đánh giá tiểu luận tổng quan/chuyên đề	47
Phụ lục 3.6. Phiếu nhận xét tiểu luận tổng quan	48
Phụ lục 3.7. Phiếu nhận xét chuyên đề tiến sĩ	49
Phụ lục 3.8. Mẫu bìa cuốn tiểu luận tổng quan	50

Phụ lục 3.9. Mẫu bìa ngoài cuốn chuyên đề tiến sĩ	51
Phụ lục 3.10. Mẫu bìa trong cuốn chuyên đề tiến sĩ.....	52
Phụ lục 3.11. Mẫu chứng chỉ chuyên đề tiến sĩ.....	53
PHỤ LỤC 4. CÁC MẪU LIÊN QUAN BẢO VỆ LUẬN ÁN CẤP CƠ SỞ.....	54
Phụ lục 4.1. Đơn xin bảo vệ luận án tiến sĩ cấp cơ sở.....	55
Phụ lục 4.2. Chương trình buổi đánh giá luận án tiến sĩ cấp cơ sở	56
Phụ lục 4.3. Mẫu bản nhận xét luận án tiến sĩ cấp cơ sở.....	57
Phụ lục 4.4. Mẫu biên bản hội đồng luận án tiến sĩ cấp cơ sở	58
Phụ lục 4.5. Phiếu đánh giá luận án tiến sĩ cấp cơ sở.....	60
Phụ lục 4.6. Bản xác nhận chỉnh sửa luận án tiến sĩ theo ý kiến của hội đồng cấp cơ sở.....	61
Phụ lục 4.7. Bản nhận xét luận án tiến sĩ của người hướng dẫn NCS.....	62
PHỤ LỤC 5. CÁC MẪU LIÊN QUAN BẢO VỆ LUẬN ÁN CẤP TRƯỜNG	63
Phụ lục 5.1. Đơn xin bảo vệ luận án tiến sĩ cấp trường.....	64
Phụ lục 5.2. Giới thiệu danh sách hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp trường	65
Phụ lục 5.3. Chương trình buổi đánh giá luận án tiến sĩ cấp trường	66
Phụ lục 5.4. Mẫu nhận xét luận án tiến sĩ cấp trường	67
Phụ lục 5.5. Mẫu giải trình, chỉnh sửa luận án tiến sĩ theo ý kiến của phản biện độc lập.....	68
Phụ lục 5.6. Mẫu nhận xét luận án tiến sĩ cấp trường	69
Phụ lục 5.7. Phiếu đánh giá luận án tiến sĩ cấp trường.....	70
Phụ lục 5.8. Biên bản họp ban kiểm phiếu hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp trường	71
Phụ lục 5.9. Quyết nghị của hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp trường	72
Phụ lục 5.10. Biên bản họp hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp trường	73
Phụ lục 5.11. Bản xác nhận chỉnh sửa luận án tiến sĩ theo ý kiến của hội đồng cấp trường	75
Phụ lục 5.12. Hướng dẫn viết trích yếu luận án tiến sĩ.....	76
Phụ lục 5.13. Mẫu thông tin đóng góp mới của luận án tiến sĩ	77

PHỤ LỤC 6. ĐỊNH DẠNG LUẬN ÁN TIẾN SĨ.....	78
Phụ lục 6.1. Mẫu trang bìa chính luận án tiến sĩ	82
Phụ lục 6.2. Mẫu trang bìa phụ luận án tiến sĩ	83
Phụ lục 6.3. Mẫu lời cảm ơn.....	84
Phụ lục 6.4. Mẫu mục lục	85
Phụ lục 6.5. Mẫu danh mục tài liệu tham khảo	86
PHỤ LỤC 7. ĐỊNH DẠNG TÓM TẮT LUẬN ÁN TIẾN SĨ.....	90
Phụ lục 7.1. Định dạng trang bìa 1 tóm tắt luận án tiến sĩ.....	92
Phụ lục 7.2. Định dạng trang bìa 2 tóm tắt luận án tiến sĩ.....	93
PHỤ LỤC 8. BẢNG THAM CHIẾU CÁC CHỨNG CHỈ TIẾNG NƯỚC NGOÀI ...	94

QUY CHẾ

Tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ
của Trường Đại học Nông Lâm Thành phố Hồ Chí Minh
(Ban hành theo Quyết định số 3246 /QĐ-ĐHNL-SDH ngày 27 tháng 9 năm 2017 của
Hiệu trưởng Trường Đại học Nông Lâm Thành phố Hồ Chí Minh)

Chương I **NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ bao gồm: 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 tại Trường Đại học Nông Lâm Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với các khoa, bộ môn trực thuộc trường (sau đây gọi chung là khoa) có đào tạo các chuyên ngành trình độ tiến sĩ, người dự tuyển trình độ tiến sĩ, nghiên cứu sinh, giảng viên giảng dạy, người hướng dẫn nghiên cứu sinh và các đơn vị, cá nhân có tham gia vào quá trình đào tạo trình độ tiến sĩ tại Trường Đại học Nông Lâm Thành phố Hồ Chí Minh.

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: 02 lần.

Điều 4. Điều kiện dự tuyển

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

1. Có bằng tốt nghiệp đại học loại giỏi trở lên hoặc bằng thạc sĩ.

2. Là tác giả 01 bài báo hoặc báo cáo liên quan đến lĩnh vực dự định nghiên cứu đăng trên tạp chí khoa học hoặc kỷ yếu hội nghị, hội thảo khoa học chuyên ngành có phản biện trong thời hạn 03 năm (36 tháng) tính đến ngày đăng ký dự tuyển.

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

a) Bằng tốt nghiệp đại học hoặc bằng thạc sĩ do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp cho người học toàn thời gian ở nước ngoài mà ngôn ngữ sử dụng trong quá trình học tập là tiếng Anh hoặc tiếng nước ngoài khác;

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

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

d) Người dự tuyển đáp ứng quy định tại điểm a khoản này khi ngôn ngữ sử dụng trong thời gian học tập không phải là tiếng Anh; hoặc đáp ứng quy định tại điểm b khoản này khi có bằng tốt nghiệp đại học ngành ngôn ngữ nước ngoài không phải là tiếng Anh; hoặc có các chứng chỉ tiếng nước ngoài khác tiếng Anh ở trình độ tương đương (quy định tại Phụ lục 8) theo quy định tại điểm c khoản này do một tổ chức khảo thí được quốc tế và Việt Nam công nhận cấp trong thời hạn 02 năm (24 tháng) tính đến ngày đăng ký dự tuyển thì phải có khả năng giao tiếp được bằng tiếng Anh trong chuyên môn (có thể diễn đạt những vấn đề thuộc lĩnh vực chuyên môn cho người khác hiểu bằng tiếng Anh và hiểu được người khác trình bày những vấn đề chuyên môn bằng tiếng Anh).

đ) Người dự tuyển đào tạo trình độ tiến sĩ ngành ngôn ngữ Anh phải có chứng chỉ tiếng nước ngoài khác tiếng Anh ở trình độ tương đương theo quy định tại điểm c khoản này do một tổ chức khảo thí được quốc tế và Việt Nam công nhận cấp trong thời hạn 02 năm (24 tháng) tính đến ngày đăng ký dự tuyển; hoặc đáp ứng quy định tại điểm a khoản này khi ngôn ngữ sử dụng trong thời gian học tập không phải là tiếng Anh; hoặc đáp ứng quy định tại điểm b khoản này khi có bằng tốt nghiệp đại học ngành ngôn ngữ nước ngoài không phải là tiếng Anh.

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

5. Đạt đủ điều kiện về kinh nghiệm quản lý và thâm niên công tác theo yêu cầu cụ thể của từng ngành dự tuyển do Hiệu trưởng quy định.

Điều 5. Hồ sơ dự tuyển

1. Hồ sơ dự tuyển bao gồm:

- a) Đơn đăng ký dự tuyển;
- b) Lý lịch khoa học;
- c) Bản sao văn bằng, chứng chỉ có chứng thực;
- d) Minh chứng kinh nghiệm nghiên cứu khoa học quy định tại khoản 2 Điều 4 của Quy chế này và thâm niên công tác (nếu có);
- đ) Định hướng nghiên cứu;
- e) Thư giới thiệu đánh giá phẩm chất nghề nghiệp, năng lực chuyên môn và khả năng thực hiện nghiên cứu của người dự tuyển của ít nhất 01 nhà khoa học có chức danh giáo sư, phó giáo sư hoặc có học vị tiến sĩ khoa học, tiến sĩ đã tham gia hoạt động chuyên môn với người dự tuyển và am hiểu lĩnh vực mà người dự tuyển dự định nghiên cứu;
- g) Công văn cử đi dự tuyển của cơ quan quản lý trực tiếp theo quy định hiện hành về việc đào tạo và bồi dưỡng công chức, viên chức (nếu người dự tuyển là công chức, viên chức);

2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Điều 6. Thông báo tuyển sinh

1. Thời điểm thông báo tuyển sinh: trước khi tổ chức xét tuyển ít nhất 03 tháng.

2. Hình thức thông báo: niêm yết tại trường, gửi đến các cơ quan đơn vị có liên quan, đăng trên trang thông tin điện tử của Trường Đại học Nông Lâm Thành phố Hồ Chí Minh và trên các phương tiện thông tin đại chúng khác.

3. Nội dung thông báo:

- a) Điều kiện dự tuyển;
- b) Các chuyên ngành dự tuyển;
- c) Danh mục các hồ sơ dự tuyển, thời gian nhận hồ sơ, lệ phí dự tuyển;

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

đ) Danh mục ngành phù hợp được xét tuyển đối với ngành đào tạo trình độ tiến sĩ;

e) Danh mục các hướng nghiên cứu, lĩnh vực nghiên cứu hoặc đề tài nghiên cứu kèm theo danh sách các nhà khoa học có thể nhận hướng dẫn nghiên cứu sinh, số lượng nghiên cứu sinh có thể tiếp nhận ở từng hướng nghiên cứu hoặc lĩnh vực nghiên cứu thay đổi theo từng năm;

g) Các yêu cầu, thông tin cần thiết khác.

Điều 7. Hội đồng tuyển sinh

1. Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng tuyển sinh theo mỗi đợt tuyển sinh. Thành phần của Hội đồng tuyển sinh gồm: Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Ủy viên thường trực và các Ủy viên.

a) Chủ tịch: Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng uỷ quyền;

b) Phó chủ tịch: Phó Hiệu trưởng;

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

d) Các Ủy viên: Trưởng khoa, Trưởng bộ môn thuộc trường (sau đây gọi chung là Trưởng khoa) của các chuyên ngành có thí sinh đăng ký dự tuyển.

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

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

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

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

b) Quyết định và 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 chế này; đảm bảo quá

trình tuyển chọn được công khai, minh bạch, có trách nhiệm trước xã hội, chọn được thí sinh có động lực, năng lực, triển vọng nghiên cứu và khả năng hoàn thành tốt đề tài nghiên cứu, theo kế hoạch chỉ tiêu đào tạo và các hướng nghiên cứu của Trường;

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

Điều 8. Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh

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

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

- a) Nhận và xử lý hồ sơ của thí sinh dự tuyển; thu lệ phí dự tuyển;
- b) Lập danh sách trích ngang các thí sinh đủ điều kiện dự tuyển cùng hồ sơ hợp lệ của thí sinh tới khoa chuyên môn;
- c) Tiếp nhận kết quả đánh giá xét tuyển của các Tiểu ban chuyên môn, tổng hợp trình Hội đồng tuyển sinh xem xét;
- d) Gửi giấy báo kết quả xét tuyển cho tất cả các thí sinh dự tuyển.

3. Trách nhiệm của Trưởng ban Thư ký:

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

Điều 9. Tiểu ban chuyên môn

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

2. Số lượng thành viên Tiểu ban chuyên môn gồm 5 hoặc 7 người, phải có chức danh Giáo sư, Phó Giáo sư hoặc có trình độ Tiến sĩ khoa học, Tiến sĩ am hiểu lĩnh vực và vấn đề dự định nghiên cứu của thí sinh, là giảng viên, cán bộ khoa học trong trường hoặc ngoài trường do Trưởng khoa mời (nếu cần) và người dự kiến hướng dẫn nếu thí sinh trúng tuyển. Thành phần Tiểu ban chuyên môn gồm có Trưởng tiểu ban và các thành viên tiểu ban.

3. Tiểu ban chuyên môn có trách nhiệm xem xét đánh giá hồ sơ dự tuyển, định hướng nghiên cứu và việc trình bày, trao đổi định hướng nghiên cứu của thí sinh, xếp loại thí sinh dự tuyển theo mức đạt hoặc không đạt và gửi kết quả về Ban Thư ký tổng hợp báo cáo Hội đồng tuyển sinh trong vòng 7 ngày sau khi họp xét.

Điều 10. Quy trình xét tuyển nghiên cứu sinh

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

2. Thí sinh trình bày vấn đề định hướng nghiên cứu và kế hoạch thực hiện trước tiểu ban chuyên môn. Vấn đề dự định nghiên cứu của thí sinh phải phù hợp với các lĩnh vực, hướng nghiên cứu mà đơn vị chuyên môn đang thực hiện, có người đủ tiêu chuẩn theo quy định đồng ý nhận hướng dẫn.

3. Các thành viên Tiểu ban chuyên môn đặt các câu hỏi phỏng vấn để đánh giá thí sinh về các mặt: tính cách, kiến thức, sự rõ ràng về ý tưởng đối với các mong muốn đạt được sau khi hoàn thành chương trình đào tạo tiến sĩ, tính khả thi trong kế hoạch để đạt những mong muốn đó và những tư chất cần có của một nghiên cứu sinh. Các thành viên Tiểu ban lập Phiếu đánh giá, Tiểu ban chuyên môn lập biên bản cuộc họp đánh giá.

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

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

Điều 11. Triệu tập thí sinh trúng tuyển

1. Căn cứ danh sách thí sinh trúng tuyển đã được Hiệu trưởng phê duyệt, Phòng Đào tạo Sau đại học gửi giấy gọi nhập học đến các thí sinh được tuyển chọn.

2. Sau khi thí sinh đăng ký nhập học chính thức, Hiệu trưởng ra quyết định công nhận nghiên cứu sinh, hướng nghiên cứu hoặc đề tài nghiên cứu (nếu đã xác định), chuyên ngành, người hướng dẫn và thời gian đào tạo của nghiên cứu sinh.

Chương III

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO, TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ HOẠT ĐỘNG ĐÀO TẠO

Điều 12. Chương trình đào tạo

1. Chương trình đào tạo ở trình độ tiến sĩ do Trường Đại học Nông Lâm Thành phố Hồ Chí Minh xây dựng, thẩm định và ban hành theo quy định hiện hành, đáp ứng các điều kiện sau:

a) Khối lượng học tập tối thiểu 90 tín chỉ đối với nghiên cứu sinh có bằng tốt nghiệp thạc sĩ và tối thiểu 120 tín chỉ đối với nghiên cứu sinh có bằng tốt nghiệp đại học;

b) Chuẩn đầu ra bao gồm kiến thức thực tế và kiến thức lý thuyết; kỹ năng nhận thức, kỹ năng thực hành nghề nghiệp và kỹ năng giao tiếp, ứng xử; mức độ tự chủ và trách nhiệm cá nhân trong việc áp dụng kiến thức, kỹ năng để thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn của người tốt nghiệp trình độ tiến sĩ phải đạt Bậc 8 của Khung trình độ quốc gia Việt Nam được phê duyệt tại Quyết định số 1982/QĐ-TTg ngày 18 tháng 10 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ (sau đây gọi là Khung trình độ quốc gia).

2. Kết cấu chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ gồm ba phần:

a) Phần 1: Các học phần bổ sung

b) Phần 2: Các học phần ở trình độ tiến sĩ

c) Phần 3: Luận án tiến sĩ

3. Nghiên cứu sinh phải hoàn thành phần 1 và phần 2 của chương trình đào tạo tiến sĩ trong vòng tối đa 24 tháng kể từ khi được công nhận nghiên cứu sinh.

Điều 13. Các học phần bổ sung

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

1. Đối với nghiên cứu sinh đã có bằng thạc sĩ nhưng ở chuyên ngành gần với chuyên ngành đào tạo trình độ tiến sĩ thì trên cơ sở đối chiếu với chương trình đào

tạo hiện tại, nghiên cứu sinh học bổ sung các học phần cần thiết theo yêu cầu của chuyên ngành đào tạo và lĩnh vực nghiên cứu.

2. Đối với nghiên cứu sinh chưa có bằng thạc sĩ: các học phần bổ sung bao gồm các môn học ở trình độ thạc sĩ thuộc chuyên ngành tương ứng, trừ các học phần ngoại ngữ và luận văn; có khối lượng kiến thức tối thiểu 30 tín chỉ để đảm bảo nghiên cứu sinh đạt chuẩn đầu ra bậc 7 của Khung trình độ quốc gia và yêu cầu của lĩnh vực, đề tài nghiên cứu, được học trong 01 năm đầu của thời gian đào tạo trình độ tiến sĩ.

Điều 14. Các học phần ở trình độ tiến sĩ

1. 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 nghiên cứu sinh 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 nghiên cứu sinh 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 nghiên cứu sinh phải hoàn thành từ 06 học phần đến 09 học phần ở trình độ tiến sĩ với khối lượng từ 14 tín chỉ đến 20 tín chỉ, trong đó tiểu luận tổng quan và 02 chuyên đề tiến sĩ (tương đương 6 tín chỉ) do Hiệu trưởng quyết định là những học phần bắt buộc.

2. Các khoa chuyên môn xây dựng các học phần bắt buộc, học phần tự chọn theo yêu cầu ở khoản 1 điều này.

Điều 15. Luận án tiến sĩ

Luận án tiến sĩ là kết quả nghiên cứu khoa học của nghiên cứu sinh, 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.

Điều 16. Tổ chức giảng dạy, đánh giá các học phần

1. Việc tổ chức giảng dạy và đánh giá các học phần của nghiên cứu sinh đảm bảo yêu cầu là khuyến khích tính chủ động tự học, tự nghiên cứu của nghiên cứu sinh.

2. Đối với các học phần bổ sung ở trình độ đại học, thạc sĩ, nghiên cứu sinh phải theo học cùng với các lớp đào tạo trình độ tương ứng.

3. Đối với các học phần ở trình độ tiến sĩ do khoa chuyên môn quyết định cách thức giảng dạy.

4. Chậm nhất 03 tháng sau khi công nhận nghiên cứu sinh, khoa chuyên môn đề xuất các học phần bổ sung, học phần ở trình độ tiến sĩ, chuyên đề tiến sĩ để báo cáo về Phòng Đào tạo Sau đại học trình Hiệu trưởng quyết định.

5. Cách đánh giá kết quả các học phần tiến sĩ thực hiện theo qui trình đánh giá khách quan, liên tục trong quá trình đào tạo. Đánh giá theo thang điểm 10, là trung bình cộng đến một chữ số thập phân của các bài thu hoạch, bài thi hoặc trung bình cộng của các thành viên phụ trách giảng dạy. Điểm tối thiểu đạt yêu cầu là 5/10.

6. Khoa chuyên môn có nhiệm vụ xây dựng chương trình đào tạo, định kỳ hai năm một lần bổ sung, điều chỉnh danh mục và nội dung các học phần, các chuyên đề tiến sĩ theo yêu cầu của ngành đào tạo và quy định của trường, trình Hiệu trưởng phê duyệt.

Điều 17. Tiểu luận tổng quan

1. Hồ sơ đánh giá tiểu luận tổng quan gồm:

- a) Phiếu đăng ký báo cáo tiểu luận tổng quan;
- b) 06 cuốn tiểu luận tổng quan (có xác nhận của người hướng dẫn);
- c) Danh sách đề xuất tiểu ban đánh giá tiểu luận tổng quan;

2. Tổ chức đánh giá tiểu luận tổng quan:

a) Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng đánh giá tiểu luận tổng quan theo đề nghị của Trưởng phòng Đào tạo Sau đại học;

b) Thành phần hội đồng gồm 05 thành viên: 01 chủ tịch, 01 thư ký, 03 ủy viên, trong đó người hướng dẫn không giữ vai trò Chủ tịch, Thư ký.

Điều 18. Chuyên đề tiến sĩ

1. Trong chương trình đào tạo, nghiên cứu sinh phải hoàn thành tối thiểu 02 chuyên đề tiến sĩ.

2. Xét duyệt tên chuyên đề tiến sĩ: trong vòng 3 tháng kể từ ngày nghiên cứu sinh được công nhận, người hướng dẫn nghiên cứu sinh và nghiên cứu sinh phải hoàn thành thủ tục đề nghị chuyên đề tiến sĩ bao gồm tên chuyên đề, người hướng dẫn chuyên đề để báo cáo Khoa và gửi đến Phòng Đào tạo Sau đại học.

3. Sinh hoạt học thuật cấp khoa: khoa đào tạo nghiên cứu sinh có trách nhiệm tổ chức các buổi sinh hoạt khoa học để nghiên cứu sinh trao đổi và thảo luận về các vấn đề của chuyên đề tiến sĩ (ít nhất 1 buổi/1 chuyên đề). Khoa tổng hợp và nộp biên bản buổi sinh hoạt học thuật về chuyên đề tiến sĩ cho Phòng Đào tạo Sau đại học.

4. Đánh giá chuyên đề tiến sĩ cấp khoa: khoa đào tạo nghiên cứu sinh có trách nhiệm tổ chức hội đồng đánh giá chuyên đề tiến sĩ cấp khoa cho nghiên cứu sinh; Hội đồng do Trưởng khoa thành lập; Hội đồng có trách nhiệm đánh giá nội dung chuyên môn cho chuyên đề tiến sĩ trước khi đưa ra đánh giá cấp trường. Hội đồng phải có kết luận cụ thể trong biên bản về việc thông qua và đề xuất được đánh giá cấp trường.

5. Hồ sơ bảo vệ chuyên đề nộp về Phòng Đào tạo Sau đại học gồm:

a) Biên bản sinh hoạt học thuật tại khoa chuyên môn, có sự tham gia của các nhà khoa học có chuyên môn về chuyên đề tiến sĩ;

b) Quyết định và biên bản của Hội đồng đánh giá chuyên đề tiến sĩ cấp khoa;

c) Công văn của khoa giới thiệu tiểu ban đánh giá chuyên đề cấp trường;

d) 04 cuốn chuyên đề đã chỉnh sửa theo đóng góp của tiểu ban đánh giá chuyên đề cấp khoa (có xác nhận của người hướng dẫn);

đ) Phiếu đăng ký báo cáo chuyên đề tiến sĩ.

6. Tổ chức đánh giá chuyên đề:

a) Hiệu trưởng ra quyết định thành lập hội đồng đánh giá chuyên đề tiến sĩ dựa theo đề nghị của Trưởng phòng Đào tạo Sau đại học. Chậm nhất sau 30 ngày kể từ ngày Hiệu trưởng ra quyết định, Phòng Đào tạo Sau đại học phải tổ chức đánh giá chuyên đề tiến sĩ cho nghiên cứu sinh.

b) Mỗi chuyên đề được thành lập hội đồng riêng. Thành phần hội đồng gồm 03 thành viên, gồm: 01 chủ tịch, 01 thư ký, 01 ủy viên (người hướng dẫn nghiên cứu sinh không được làm chủ tịch). Không được tổ chức báo cáo quá 02 chuyên đề trong một ngày làm việc đối với một nghiên cứu sinh.

c) Hồ sơ đánh giá chuyên đề tiến sĩ được lưu tại Phòng Đào tạo Sau đại học để làm căn cứ cấp chứng chỉ chuyên đề tiến sĩ cho nghiên cứu sinh.

Điều 19. Thời gian đào tạo

1. Thời gian đào tạo trình độ tiến sĩ (kể từ khi có quyết định công nhận nghiên cứu sinh) đối với người có bằng thạc sĩ là 4 năm; đối với người có bằng tốt nghiệp đại học là 5 năm, hệ đào tạo không tập trung.

2. Trong trường hợp đặc biệt, nghiên cứu sinh được rút ngắn hoặc kéo dài thời gian học tập theo quy định tại Điều 20 Quy chế này.

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

Điều 20. Hoàn thành chương trình đào tạo đúng hạn, gia hạn và rút ngắn thời gian học tập

1. Nghiên cứu sinh được xác định hoàn thành chương trình đào tạo đúng hạn nếu luận án đã được Hội đồng đánh giá cấp trường thông qua trong thời gian qui định tại Khoản 1, Điều 19 của Quy chế này;

2. Trong trường hợp nghiên cứu sinh không có khả năng hoàn thành chương trình đào tạo đúng hạn, trước khi hết hạn, nghiên cứu sinh phải làm thủ tục xin gia hạn học tập. Thời gian gia hạn tối đa là 24 tháng. Trong thời gian này, nghiên cứu sinh phải theo học tập trung liên tục tại cơ sở đào tạo.

Hết thời gian gia hạn, nếu luận án của nghiên cứu sinh không được Hội đồng đánh giá luận án cấp trường thông qua (bao gồm cả trường hợp cho phép đánh giá lại theo quy định tại Điều 35 của Quy chế này) thì Hiệu trưởng quyết định cho nghiên cứu sinh thôi học. Kết quả học tập của chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ không được bảo lưu.

3. Hiệu trưởng xem xét, quyết định cho phép nghiên cứu sinh được rút ngắn thời gian học tập nếu nghiên cứu sinh hoàn thành đầy đủ chương trình đào tạo theo quy định của Quy chế này.

Điều 21. Những thay đổi trong quá trình đào tạo

1. Việc thay đổi đề tài luận án được thực hiện khi nghiên cứu sinh, người hướng dẫn đảm bảo hoàn thành chương trình đào tạo quy định tại khoản 1, Điều 12, trong thời gian quy định tại Điều 20 của Quy chế này. Nghiên cứu sinh làm đơn trình bày lý do thay đổi đề tài, định hướng nghiên cứu có chữ ký của người hướng dẫn nghiên cứu sinh.

2. Việc bổ sung hoặc thay đổi người hướng dẫn được thực hiện chậm nhất trước 12 tháng tính đến ngày kết thúc khóa học theo quyết định công nhận nghiên cứu sinh (bao gồm cả thời gian gia hạn, nếu có), trừ trường hợp bất khả kháng;

3. Việc chuyển cơ sở đào tạo được xem xét trong trường hợp thời hạn học tập của nghiên cứu sinh còn tối thiểu 12 tháng theo quyết định công nhận nghiên cứu sinh và cơ sở chuyển đến đang triển khai đào tạo ngành tương ứng ở trình độ tiến sĩ. Sau khi có sự đồng ý của Hiệu trưởng Trường Đại học Nông Lâm Thành phố Hồ Chí Minh, thủ trưởng cơ sở đào tạo chuyển đến tiếp nhận và ra quyết định công nhận nghiên cứu sinh với thời gian đào tạo là thời gian học tập còn lại theo quyết định công nhận nghiên cứu sinh của cơ sở đào tạo trước (bao gồm cả thời gian gia hạn, nếu có). Việc công nhận kết quả học tập đã tích lũy và các học phần mà nghiên cứu sinh cần bổ sung (nếu có) do thủ trưởng cơ sở đào tạo chuyển đến quyết định.

Chương IV

TIÊU CHUẨN, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN CỦA CÁC CÁ NHÂN VÀ ĐƠN VỊ LIÊN QUAN

Điều 22. Giảng viên giảng dạy chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ

Tiêu chuẩn giảng viên giảng dạy chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ:

1. Là công dân Việt Nam hoặc công dân nước ngoài có phẩm chất, đạo đức tốt; có sức khỏe theo yêu cầu nghề nghiệp; có nhân thân rõ ràng.

2. 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.

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

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

Điều 23. Người hướng dẫn nghiên cứu sinh

1. Tiêu chuẩn người hướng dẫn độc lập:

a) Là công dân Việt Nam hoặc công dân nước ngoài có phẩm chất, đạo đức tốt; có sức khỏe theo yêu cầu nghề nghiệp; có nhân thân rõ ràng;

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

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

d) Là tác giả chính tối thiểu 01 bài báo hoặc công trình khoa học đăng trên tạp chí thuộc danh mục các tạp chí của cơ sở dữ liệu ISI Thomson Reuters hoặc của cơ sở dữ liệu Scopus - Elsevier (sau đây gọi chung là danh mục các tạp chí ISI - Scopus) hoặc ít nhất một chương sách tham khảo có mã số chuẩn quốc tế ISBN do các nhà xuất bản nước ngoài phát hành; hoặc là tác giả chính của tối thiểu 02 báo cáo đăng trên kỷ yếu hội thảo quốc tế có phản biện, hoặc 02 bài báo hoặc công trình khoa học đăng trên tạp chí khoa học nước ngoài có phản biện thuộc lĩnh vực khoa học liên quan đến đề tài luận án của nghiên cứu sinh;

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

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

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

2. Mỗi nghiên cứu sinh có tối đa 02 người hướng dẫn, trong đó:

a) Người hướng dẫn chính phải có đầy đủ các tiêu chuẩn qui định tại khoản 1 Điều này;

b) Người hướng dẫn phụ phải có các tiêu chuẩn tối thiểu qui định tại các điểm a, b, c khoản 1 Điều này;

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

Điều 24. Nhiệm vụ và quyền của người hướng dẫn nghiên cứu sinh

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

2. Tại cùng một thời điểm, người có chức danh giáo sư được hướng dẫn độc lập, đồng hướng dẫn tối đa 05 nghiên cứu sinh; người có chức danh phó giáo sư hoặc có bằng tiến sĩ khoa học được hướng dẫn độc lập, đồng hướng dẫn tối đa 04 nghiên cứu sinh; người có bằng tiến sĩ được hướng dẫn độc lập, đồng hướng dẫn tối đa 03 nghiên cứu sinh.

3. Không được hướng dẫn hoặc đồng hướng dẫn nghiên cứu sinh mới nếu trong vòng 06 năm (72 tháng) tính đến thời điểm được giao nhiệm vụ có 02 nghiên cứu sinh có luận án không được Hội đồng đánh giá luận án cấp trường thông qua, bao gồm cả việc đánh giá lại luận án quy định tại Điều 35 của Quy chế này.

4. Hướng dẫn, hỗ trợ, đánh giá, theo dõi và đôn đốc nghiên cứu sinh thực hiện nhiệm vụ học tập và nghiên cứu khoa học.

5. Thông qua luận án của nghiên cứu sinh, đề nghị đề luận án được đánh giá ở khoa chuyên môn và tại Hội đồng cấp trường nếu luận án đã đáp ứng các yêu cầu quy định tại Điều 28 của Quy chế này.

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

Điều 25. Nhiệm vụ và quyền của nghiên cứu sinh

1. Thực hiện quy định tại các Điều 60, 61 Luật giáo dục đại học.

2. Xây dựng kế hoạch học tập và nghiên cứu khoa học toàn khoá và từng học kỳ, được người hướng dẫn và khoa chuyên môn thông qua.

3. Định kỳ báo cáo tiến độ, kết quả đạt được theo quy định của Trường.

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

5. Nghiên cứu sinh không được tìm hiểu hoặc tiếp xúc với phản biện độc lập, không được liên hệ hoặc gặp gỡ với các thành viên Hội đồng cấp trường trước khi bảo vệ luận án; không được tham gia vào quá trình chuẩn bị tổ chức bảo vệ luận án

nếu đưa hồ sơ luận án đến các thành viên Hội đồng; không được tiếp xúc để lấy các bản nhận xét luận án của các thành viên Hội đồng, các nhà khoa học, các tổ chức khoa học.

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

Điều 26. Nhiệm vụ và quyền của khoa chuyên môn

1. Thông qua kế hoạch học tập và nghiên cứu khoa học của nghiên cứu sinh; tạo điều kiện, hỗ trợ, đôn đốc, giám sát và kiểm tra việc thực hiện kế hoạch.

2. Quản lý nghiên cứu sinh trong quá trình học tập và nghiên cứu khoa học tại khoa.

3. Tổ chức sinh hoạt khoa học định kỳ cho nghiên cứu sinh.

4. Tổ chức đánh giá luận án của nghiên cứu sinh ở khoa; xem xét thông qua hoặc không thông qua đề nghị đưa luận án ra đánh giá ở Hội đồng cấp trường trên cơ sở quy định tại điểm d, khoản 3 Điều 29 của Quy chế này.

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

Điều 27. Nhiệm vụ và quyền của Trường

1. Xây dựng, ban hành và công bố công khai quy chế về tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ theo các quy định 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 nghiên cứu sinh 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, nghiên cứu sinh 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 về công tác tổ chức tuyển sinh và kết quả tuyển sinh kèm theo các quyết định công nhận nghiên cứu sinh trúng tuyển;

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 nghiên cứu sinh từng ngành của năm tiếp theo;

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

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

Chương V

LUẬN ÁN, ĐÁNH GIÁ VÀ BẢO VỆ LUẬN ÁN

Điều 28. Yêu cầu đối với luận án tiến sĩ

1. Đáp ứng quy định tại Điều 15 của Quy chế này và quy định của Hiệu trưởng về khối lượng, hình thức, cách trình bày luận án, quy định trích dẫn và danh mục tài liệu tham khảo.

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 nghiên cứu sinh là đồng tác giả thì phải có văn bản đồng ý của các đồng tác giả khác cho phép nghiên cứu sinh được sử dụng kết quả của nhóm nghiên cứu;

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

Điều 29. Đánh giá luận án ở khoa chuyên môn (đánh giá luận án cấp cơ sở)

1. Điều kiện để nghiên cứu sinh được đăng ký đánh giá luận án ở khoa chuyên môn:

a) Đã hoàn thành các học phần bổ sung, các học phần ở trình độ tiến sĩ;

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

c) Được tập thể hoặc người hướng dẫn nghiên cứu sinh đồng ý cho đăng ký đánh giá luận án ở khoa chuyên môn.

2. Việc đánh giá luận án ở khoa chuyên 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 đơn vị chuyên môn, nghiên cứu sinh, học viên, sinh viên và những người quan tâm có quyền tham gia (trừ trường hợp luận án bảo vệ theo chế độ mật).

3. Tổ chức đánh giá luận án cấp cơ sở

a) Sau khi nghiên cứu sinh đã đáp ứng đầy đủ các điều kiện quy định tại khoản 1 Điều này, khoa đề xuất danh sách Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở, Phòng Đào tạo Sau đại học đề nghị Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở.

b) Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở gồm 07 thành viên, có chức danh giáo sư, phó giáo sư hoặc có bằng tiến sĩ, tiến sĩ khoa học, có chuyên môn phù hợp với đề tài nghiên cứu hoặc lĩnh vực nghiên cứu của nghiên cứu sinh; trong đó có ít nhất 2 nhà khoa học ở ngoài trường. 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 nghiên cứu sinh; 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. Thành phần Hội đồng gồm 01 chủ tịch, 01 thư ký, 02 phản biện và 03 ủy viên. Mỗi thành viên Hội đồng chỉ đảm nhiệm một trách nhiệm trong Hội đồng. Khuyến khích mời

các nhà khoa học giỏi là người nước ngoài hoặc người Việt Nam ở nước ngoài làm phản biện trong Hội đồng.

c) Trong thời gian chậm nhất là 60 ngày kể từ ngày có quyết định thành lập Hội đồng, Phòng Đào tạo Sau đại học chịu trách nhiệm tổ chức buổi đánh giá luận án tiến sĩ cấp cơ sở. 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 trước khi dự phiên họp của Hội đồng đánh giá luận án.

d) 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).

đ) Không tổ chức họp Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở trong trường hợp chủ tịch hoặc thư ký hoặc người phản biện có ý kiến không tán thành luận án hoặc có từ 02 thành viên Hội đồng trở lên vắng mặt.

e) Chương trình buổi họp Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở được thực hiện theo Phụ lục 4.2.

f) Trong thời gian 10 ngày kể từ ngày họp Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở, thư ký Hội đồng gửi hồ sơ cho khoa. Chậm nhất 10 ngày sau đó, khoa lập hồ sơ và gửi đến Phòng Đào tạo Sau đại học.

Điều 30. Phản biện độc lập luận án

1. Luận án của nghiên cứu sinh được gửi lấy ý kiến của 02 phản biện độc lập trước khi được đánh giá ở Hội đồng đánh giá luận án cấp trường.

2. Phản biện độc lập là những nhà khoa học, chuyên gia ở Việt Nam hoặc ở nước ngoài; 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 nghiên cứu sinh; không có liên hệ hợp tác, hỗ trợ nghiên cứu sinh và người hướng dẫn trong quá trình hoàn thiện luận án.

3. Danh sách phản biện độc lập là tài liệu mật của trường. Khoa chuyên môn, người hướng dẫn nghiên cứu sinh và nghiên cứu sinh không được tìm hiểu về phản biện độc lập. Các phản biện độc lập phải có trách nhiệm bảo mật nhiệm vụ, chức trách của mình, kể cả khi đã hoàn thành việc phản biện luận án hay khi tham gia vào hội đồng đánh giá luận án cấp 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 nghiên cứu sinh. Khi có một phản biện độc lập không tán thành luận án, Hiệu trưởng gửi luận án xin ý kiến của phản biện độc lập thứ ba. Nếu phản biện độc lập thứ ba tán thành luận án thì luận án được đưa ra bảo vệ ở cấp trường.

5. Luận án bị trả về để đánh giá lại ở cấp cơ sở nếu cả hai phản biện độc lập đầu tiên không tán thành luận án, hoặc phản biện thứ ba không tán thành khi luận án phải lấy ý kiến của phản biện thứ ba. Trường hợp này, luận án phải được chỉnh sửa và tổ chức đánh giá lại ở cấp cơ sở.

6. Quy trình mời phản biện độc lập

a) Trưởng phòng Đào tạo Sau đại học đề xuất danh sách phản biện độc lập dựa trên cơ sở tiêu chuẩn quy định và lý lịch khoa học, trình Hiệu trưởng quyết định người làm phản biện độc lập;

b) Trưởng phòng Đào tạo Sau đại học gửi hồ sơ, thư mời và các yêu cầu liên quan đến phản biện độc lập;

c) Trưởng phòng Đào tạo Sau đại học tiếp nhận ý kiến phản biện độc lập và trình Hiệu trưởng quyết định.

Điều 31. Điều kiện và hồ sơ đề nghị đánh giá luận án ở Hội đồng đánh giá luận án cấp trường

1. Điều kiện để nghiên cứu sinh được bảo vệ luận án ở Hội đồng đánh giá luận án cấp trường:

a) Luận án của nghiên cứu sinh được khoa chuyên môn đề nghị được đánh giá ở Hội đồng đánh giá luận án cấp trường;

b) Luận án của nghiên cứu sinh được các phản biện độc lập tán thành;

c) Nghiên cứu sinh 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) Đơn đề nghị đánh giá luận án cấp trường của nghiên cứu sinh;

b) Lý lịch khoa học của nghiên cứu sinh (có xác nhận của cơ quan hoặc địa phương);

- c) Bản sao có chứng thực bằng tốt nghiệp đại học, bằng thạc sĩ;
- d) Bảng điểm các học phần bổ sung (nếu có), các học phần ở trình độ tiến sĩ, tiểu luận tổng quan và 02 chuyên đề tiến sĩ;
- đ) Quyết định công nhận nghiên cứu sinh và minh chứng những thay đổi trong quá trình đào tạo (nếu có);
- e) Toàn văn luận án (08 bản, có chữ ký của người hướng dẫn);
- g) Tóm tắt luận án (08 bản, có chữ ký của người hướng dẫn);
- h) Bản trích yếu luận án do nghiên cứu sinh thực hiện;
- i) Bản kê khai danh mục và sao chụp những bài báo, công trình công bố liên quan đến đề tài luận án của nghiên cứu sinh;
- k) Các bài báo khoa học (08 bộ);
- l) Trang thông tin về những điểm mới của luận án bằng tiếng Việt và tiếng Anh hoặc tiếng nước ngoài. Nội dung gồm tên luận án; tên chuyên ngành và mã số; tên NCS và khoá đào tạo; chức danh khoa học, học vị, tên người hướng dẫn; tên cơ sở đào tạo; nội dung ngắn gọn những đóng góp mới về mặt học thuật, lý luận, những luận điểm mới rút ra được từ kết quả nghiên cứu, khảo sát của luận án; chữ ký và họ tên của nghiên cứu sinh;
- m) Văn bản đồng ý của các đồng tác giả qui định tại điểm b, khoản 2 Điều 28 Quy chế này (nếu có);
- n) Biên bản chi tiết nội dung thảo luận tại các phiên họp đánh giá luận án cấp cơ sở, có chữ ký của chủ tịch Hội đồng và thư ký;
- o) Bản giải trình chỉnh sửa của nghiên cứu sinh sau khi bảo vệ cấp cơ sở;
- p) Giới thiệu danh sách Hội đồng đánh giá luận án cấp trường;
- q) Bản nhận xét của 02 phản biện độc lập;

Điều 32. Hội đồng đánh giá luận án cấp trường

1. Hiệu trưởng ra quyết định thành lập hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp trường, quy định chi tiết về nhiệm vụ đối với từng thành viên trong hội đồng.
2. Tiêu chuẩn thành viên Hội đồng
 - a) Là công dân Việt Nam hoặc công dân nước ngoài;

b) Có chức danh giáo sư, phó giáo sư hoặc có bằng tiến sĩ khoa học, tiến sĩ, có chuyên môn phù hợp với đề tài nghiên cứu hoặc lĩnh vực nghiên cứu của nghiên cứu sinh;

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

3. Số lượng thành viên Hội đồng:

a) Hội đồng gồm 07 thành viên; trong đó số thành viên có chức danh giáo sư, phó giáo sư tối thiểu là 05 người; số thành viên đã tham gia đánh giá luận án cấp cơ sở tối đa không quá 03 người; số thành viên là cán bộ của trường tối đa không quá 03 người;

b) Hiệu trưởng quyết định số lượng giáo sư, phó giáo sư, số lượng thành viên là cán bộ của trường trong trường hợp tổ chức đánh giá luận án tiến sĩ của nghiên cứu sinh các ngành đang triển khai đào tạo thí điểm tại trường.

4. Hội đồng gồm 01 chủ tịch, 01 thư ký, 03 phản biện và 02 ủy viên; chủ tịch Hội đồng phải là giáo sư hoặc phó giáo sư ngành phù hợp với đề tài luận án của nghiên cứu sinh; các phản biện không được là đồng tác giả với nghiên cứu sinh trong các công trình công bố có liên quan đến đề tài luận án; đại diện tập thể hướng dẫn nghiên cứu sinh có thể được mời tham gia Hội đồng với tư cách là ủy viên. Các phản biện phải là người ở các đơn vị khác nhau, không là cấp dưới trực tiếp của nghiên cứu sinh, không là đồng tác giả với nghiên cứu sinh trong các công trình công bố có liên quan đến đề tài luận án; không sinh hoạt trong cùng đơn vị chuyên môn với nghiên cứu sinh.

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

Điều 33. Đánh giá luận án ở cấp trường

1. Buổi đánh giá luận án tiến sĩ ở cấp trường được thực hiện đảm bảo các điều kiện 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 34 của Quy chế 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 Việt và tiếng Anh hoặc tiếng nước ngoài khác được công bố công khai trên trang thông tin điện tử của Trường chậm nhất 20 ngày trước ngày bảo vệ trừ những luận án được phép đánh giá theo chế độ mật quy định tại Điều 34 của Quy chế này;

c) Luận án, tóm tắt luận án đã được gửi đến các thành viên Hội đồng ít nhất 20 ngày trước ngày tổ chức buổi đánh giá luận án của nghiên cứu sinh;

d) Các thành viên Hội đồng phải gửi nhận xét về luận án bằng văn bản đến Phòng Đào tạo Sau đại học trước ngày tổ chức buổi đánh giá luận án tối ít nhất 05 ngày;

đ) Không tổ chức họp Hội đồng đánh giá luận án cấp trường trong trường hợp chủ tịch hoặc thư ký hoặc người phản biện có ý kiến không tán thành luận án hoặc có từ 02 thành viên Hội đồng trở lên vắng mặt;

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. Trình tự, thủ tục tổ chức buổi đánh giá luận án cấp trường:

a) Chương trình buổi đánh giá luận án tiến sĩ cấp trường được thực hiện theo Phụ lục 5.3.

b) 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.

c) Hội đồng đánh giá luận án cấp trường cử ra Ban kiểm phiếu gồm ba thành viên trong Hội đồng (trong đó một thành viên làm trưởng ban). Chủ tịch Hội đồng không tham gia ban kiểm phiếu.

d) 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 nghiên cứu sinh.

đ) 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 thư ký Hội đồng.

Điều 34. 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 nghiên cứu sinh, 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. Nghiên cứu sinh 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 29 và điểm b, khoản 1 Điều 33 của Quy chế này.

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

Điều 35. Đánh giá lại luận án 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 lần đánh giá thứ nhất, nghiên cứu sinh được phép sửa chữa luận án và đề nghị được bảo vệ luận án lần thứ hai.

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

3. Quy trình, thủ tục đánh giá luận án ở cấp trường lần thứ hai giống quy trình, thủ tục đánh giá luận án ở cấp trường lần thứ nhất.

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

5. Quá thời hạn 24 tháng kể ngày đánh giá lần thứ nhất, luận án không được đưa ra đánh giá.

Điều 36. Thủ tục sau khi đánh giá luận án tiến sĩ cấp trường

1. Nghiên cứu sinh phải bổ sung, chỉnh sửa luận án theo biên bản và quyết nghị của Hội đồng đánh giá luận án (nếu có).

2. Sau khi bổ sung, chỉnh sửa luận án, nghiên cứu sinh nộp về phòng Đào tạo Sau đại học: 01 bản toàn văn luận án, 01 bản tóm tắt luận án, 01 bản xác nhận chỉnh sửa luận án theo ý kiến của Hội đồng đánh giá luận án.

3. Hoàn thành thủ tục lưu trữ luận án tiến sĩ: Sau khi Phòng Đào tạo Sau đại học điều chỉnh định dạng luận án theo quy định, nghiên cứu sinh đóng cuốn luận án bìa màu đỏ, mạ vàng. Nghiên cứu sinh nộp 03 bộ (mỗi bộ gồm 01 cuốn toàn văn luận án, 01 cuốn tóm tắt và 01 đĩa CD hoặc DVD có lưu trữ tệp toàn văn luận án và tóm tắt luận án) về Thư viện Quốc gia Việt Nam, Thư viện trường và Phòng Đào tạo Sau đại học.

Chương VI

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

Điều 37. Thẩm định quá trình đào tạo và chất lượng luận án

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

1. Thẩm định ngẫu nhiên tối đa 20% hồ sơ quá trình đào tạo, chất lượng luận án đã được Hội đồng đánh giá luận án cấp trường thông qua trong báo cáo của trường.

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

Điều 38. Hồ sơ thẩm định quá trình đào tạo và chất lượng luận án

1. Hồ sơ thẩm định quá trình đào tạo:

a) Hồ sơ dự tuyển nghiên cứu sinh có đầy đủ minh chứng về điều kiện dự tuyển;

b) Hồ sơ đề nghị đánh giá luận án ở Hội đồng đánh giá luận án cấp trường của nghiên cứu sinh;

c) Hồ sơ xét cấp bằng tiến sĩ của nghiên cứu sinh;

d) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

a) Luận án tiến sĩ đã xoá thông tin về nghiên cứu sinh, người hướng dẫn nghiên cứu sinh và trường;

b) Tóm tắt luận án đã xoá thông tin về nghiên cứu sinh, người hướng dẫn nghiên cứu sinh và trường;

c) Bản sao các bài báo công bố kết quả nghiên cứu của nghiên cứu sinh theo quy định;

d) Số lượng hồ sơ: 03 bộ.

Điều 39. Quy trình thẩm định quá trình đào tạo và chất lượng luận án

1. Quy trình thẩm định quá trình đào tạo và chất lượng luận án do Bộ Giáo dục và Đào tạo thực hiện.

2. Trong trường hợp luận án không đạt yêu cầu thẩm định hoặc có đơn thư tố cáo về nội dung và chất lượng luận án thì Bộ Giáo dục và Đào tạo ra quyết định thành lập Hội đồng thẩm định luận án, ủy quyền cho Hiệu trưởng tổ chức họp Hội đồng thẩm định luận án có sự giám sát của đại diện Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 40. Hội đồng thẩm định luận án

1. Hội đồng thẩm định luận án gồm 07 thành viên, trong đó có tối thiểu 04 thành viên chưa tham gia đánh giá luận án ở cấp cơ sở, chưa là phản biện độc lập hoặc chưa là thành viên Hội đồng đánh giá luận án cấp trường; có các nhà khoa học tham gia thẩm định không tán thành luận án.

2. Tiêu chuẩn của thành viên Hội đồng thẩm định luận án như tiêu chuẩn của thành viên Hội đồng đánh giá luận án cấp trường.

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

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

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

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

7. Trong trường hợp luận án không được Hội đồng thẩm định thông qua, Hiệu trưởng tổ chức và chủ trì đối thoại giữa Hội đồng thẩm định luận án và Hội đồng

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

Điều 41. Xử lý kết quả thẩm định

1. Đối với luận án đạt yêu cầu thẩm định hoặc được Hội đồng thẩm định thông qua nhưng yêu cầu phải sửa đổi, bổ sung, Hội đồng đánh giá luận án cấp trường cùng với người hướng dẫn và nghiên cứu sinh xem xét, quyết định các điểm cần sửa đổi, bổ sung theo yêu cầu của người thẩm định hoặc Hội đồng thẩm định.

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

a) Trong trường hợp nghiên cứu sinh chưa được cấp bằng tiến sĩ, nghiên cứu sinh được phép sửa đổi, bổ sung và đề nghị đánh giá lại luận án theo quy định tại Điều 35 của Quy chế này;

b) Trong trường hợp nghiên cứu sinh đã được cấp bằng tiến sĩ thì Trường Đại học Nông Lâm Thành phố Hồ Chí Minh tiến hành thu hồi bằng tiến sĩ.

3. Đối với hồ sơ quá trình đào tạo chưa đạt yêu cầu thẩm định, căn cứ thông báo của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Hiệu trưởng Trường Đại học Nông lâm Thành phố Hồ Chí Minh bổ sung hoàn thiện hồ sơ và giải trình.

4. Trong thời gian tối đa 02 tháng (60 ngày) kể từ ngày nhận được thông báo của Bộ Giáo dục và Đào tạo về kết quả thẩm định, Hiệu trưởng Trường Đại học Nông lâm Thành phố Hồ Chí Minh có văn bản báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc xử lý kết quả thẩm định theo các nội dung nêu tại các khoản 1, 2, 3 Điều này với các minh chứng kèm theo.

Điều 42. Cấp bằng tiến sĩ

1. Điều kiện để nghiên cứu sinh được xét cấp bằng tiến sĩ:

a) Luận án của nghiên cứu sinh đã được Hội đồng đánh giá luận án cấp trường thông qua đủ 03 tháng (90 ngày);

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

c) Nếu là trường hợp cần thẩm định theo thông báo của Bộ Giáo dục và Đào tạo thì kết quả thẩm định phải đạt yêu cầu; hoặc chưa nhận được kết quả thẩm định của Bộ Giáo dục và Đào tạo khi đã hết thời hạn thẩm định;

d) Đã đăng trên trang thông tin điện tử Phòng Đào tạo Sau đại học Trường Đại học Nông Lâm Thành phố Hồ Chí Minh và nộp Thư viện Quốc gia Việt Nam (cả bản in và file pdf) toàn văn luận án và tóm tắt luận án hoàn chỉnh cuối cùng có chữ ký của nghiên cứu sinh, chữ ký của người hướng dẫn sau khi đã bổ sung, sửa chữa theo yêu cầu của Hội đồng đánh giá luận án cấp trường và Hội đồng thẩm định (nếu có).

2. Hồ sơ xét cấp bằng tiến sĩ của nghiên cứu sinh 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 nghiên cứu sinh;

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 nghiên cứu sinh;

e) Giấy biên nhận đã nộp luận án và tóm tắt luận án của Thư viện Quốc gia Việt Nam, Thư viện Trường Đại học Nông lâm Thành phố Hồ Chí Minh;

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 34 Quy chế này;

h) Các tài liệu khác theo quy định của Phòng Đào tạo Sau Đại học.

3. Phòng Đào tạo Sau Đại học tập hợp hồ sơ xét cấp bằng tiến sĩ và tiến hành thủ tục cấp bằng cho nghiên cứu sinh khi nghiên cứu sinh đáp ứng đầy các đủ điều kiện quy định tại khoản 1 Điều này và lưu trữ hồ sơ cấp bằng theo quy định.

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

Chương VII

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

Điều 43. Khiếu nại, tố cáo

1. Các cơ quan, tổ chức, cá nhân và nghiên cứu sinh 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 44. Thanh tra, kiểm tra

1. Hiệu trưởng có trách nhiệm thanh tra, kiểm tra trong nội bộ đơn vị; chịu sự thanh tra, kiểm tra của Bộ Giáo dục và Đào tạo theo các 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.

Điều 45. Xử lý vi phạm

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

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

b) Sao chép, trích dẫn không đúng quy định trong luận án mà nếu cắt bỏ những nội dung đó thì luận án không đáp ứng yêu cầu quy định tại Điều 28 của Quy chế này;

c) Luận án không được Hội đồng thẩm định thông qua.

2. Trong trường hợp nghiên cứu sinh 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.

3. Việc xác định luận án vi phạm tại điểm b, khoản 1 Điều này thuộc thẩm quyền của Hội đồng thẩm định do Hiệu trưởng thành lập theo quy định tại Điều 40 của Quy chế này.

Chương VIII

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 46. Quy định chuyên tiếp

1. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký.
2. Đối với các khoá tuyển sinh đã có quyết định công nhận nghiên cứu sinh trước thời điểm Quy chế này có hiệu lực thi hành thì thực hiện theo quy định đào tạo trình độ tiến sĩ của Trường Đại học Nông Lâm Thành phố Hồ Chí Minh ban hành kèm theo quyết định số 3017/QĐ-ĐHNL-SĐH ngày 10/12/2013.
3. Đối với các khóa tuyển sinh kể từ thời điểm Quy chế này có hiệu lực thi hành đến hết ngày 31 tháng 12 năm 2018, quy định về tiêu chuẩn người hướng dẫn nghiên cứu sinh tại điểm d, khoản 1 Điều 23 và quy định về điều kiện nghiên cứu sinh được đăng ký đánh giá luận án ở khoa chuyên môn tại điểm b, khoản 1 Điều 29 của Quy chế này được thực hiện như sau:
 - a) Người hướng dẫn những đề tài thuộc Nhóm ngành I là tác giả chính của tối thiểu 01 bài báo bằng tiếng nước ngoài đăng trên các tạp chí thuộc danh mục các tạp chí khoa học chuyên ngành của Hội đồng chức danh giáo sư nhà nước hoặc trên các tạp chí khoa học chuyên ngành có uy tín của nước ngoài thuộc lĩnh vực nghiên cứu khoa học liên quan đến đề tài luận án của nghiên cứu sinh;
 - b) Người hướng dẫn những đề tài thuộc Nhóm ngành II là tác giả chính tối thiểu 01 báo cáo hoặc công trình khoa học đăng trong kỷ yếu hội thảo quốc tế có phản biện hoặc ít nhất một chương sách tham khảo có mã số chuẩn quốc tế ISBN do các nhà xuất bản nước ngoài phát hành hoặc 01 bài báo đăng trong tạp chí khoa học nước ngoài có phản biện thuộc lĩnh vực nghiên cứu khoa học liên quan đến đề tài luận án của nghiên cứu sinh;
 - c) Nghiên cứu sinh thực hiện những đề tài thuộc Nhóm ngành I phải công bố nội dung và kết quả nghiên cứu của luận án trong tối thiểu 02 bài báo hoặc báo cáo, trong đó có 01 bài báo bằng tiếng nước ngoài trên các tạp chí thuộc danh mục các tạp chí khoa học chuyên ngành của Hội đồng chức danh giáo sư nhà nước hoặc trên các tạp chí khoa học chuyên ngành có uy tín của nước ngoài;
 - d) Nghiên cứu sinh thực hiện những đề tài thuộc Nhóm ngành II phải công bố nội dung và kết quả nghiên cứu của luận án trong tối thiểu 02 bài báo hoặc báo cáo, trong đó có 01 báo cáo đăng trong kỷ yếu hội thảo quốc tế có phản biện hoặc 01 bài báo đăng trên tạp chí khoa học nước ngoài có phản biện.

4. Đối với các khóa tuyển sinh kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2019 trở đi, người hướng dẫn nghiên cứu sinh phải thực hiện quy định tại điểm d, khoản 1 Điều 23 và nghiên cứu sinh phải thực hiện quy định tại điểm b, khoản 1 Điều 29 của Quy chế này.

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

GS.TS. Nguyễn Hay

PHỤ LỤC 1. CÁC MẪU XÉT TUYỂN NGHIÊN CỨU SINH

Phụ lục 1.1. Phiếu đánh giá hồ sơ xét tuyển nghiên cứu sinh

Phụ lục 1.2. Biên bản đánh giá hồ sơ xét tuyển nghiên cứu sinh (do Thư ký tiểu ban tổng hợp)

Phụ lục 1.3. Phiếu đề xuất môn học và tên chuyên đề tiến sĩ

Phụ lục 1.4. Yêu cầu về định hướng nghiên cứu

Phụ lục 1.5. Mẫu định hướng nghiên cứu của ứng viên nghiên cứu sinh

Phụ lục 1.6. Mẫu bìa cuốn định hướng nghiên cứu

Phụ lục 1.1. Phiếu đánh giá hồ sơ xét tuyển nghiên cứu sinh

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày.... tháng.... năm ...

PHIẾU ĐÁNH GIÁ HỒ SƠ XÉT TUYỂN NGHIÊN CỨU SINH

Họ tên người dự tuyển:

Chuyên ngành dự tuyển:

Họ tên người đánh giá:.....

A. TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ

1. Điều kiện đầu vào (bắt buộc)

1.1. Ngoại ngữ:

1.2. Công trình khoa học đã công bố:

2. Đánh giá định hướng nghiên cứu

TT	Tiêu chí đánh giá	Điểm tối đa	Điểm đánh giá
Đánh giá định hướng nghiên cứu và báo cáo (100 điểm)	1. Định hướng nghiên cứu	60	
	1.1. Hình thức bài viết (văn phong, bố cục...)	5	
	1.2. Tính mới của đề tài	20	
	1.3. Cơ sở lý luận của đề tài	10	
	1.4. Phương pháp nghiên cứu	10	
	1.5. Kết quả dự kiến	15	
	2. Báo cáo	40	
	2.1. Kỹ năng trình bày (thuyết phục, logic, rõ ràng...)	15	
	2.2. Trả lời các câu hỏi của tiểu ban	25	
	Tổng cộng	100	

B. ĐÁNH GIÁ: ĐẠT ☐

KHÔNG ĐẠT ☐

Hướng dẫn cách xếp loại:

Đạt: (trên 50 điểm)

Không đạt: (dưới 50 điểm)

Người đánh giá

Phụ lục 1.2. Biên bản đánh giá hồ sơ xét tuyển của ứng viên nghiên cứu sinh

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày.... tháng.... năm ...

BIÊN BẢN ĐÁNH GIÁ HỒ SƠ XÉT TUYỂN NGHIÊN CỨU SINH

Họ tên người dự tuyển:

Tên đề tài (dự kiến):

Tiểu ban chuyên môn xét tuyển theo Quyết định số...../QĐ-SĐH-ĐHNL, ngày.....tháng.....
...năm.....

Ý KIẾN ĐÁNH GIÁ ĐỊNH HƯỚNG NGHIÊN CỨU

I. Bài viết

1. Hình thức bài viết (văn phong, bố cục....)

2. Tính mới của đề tài dự kiến

3. Đánh giá cơ sở lý luận

4. Phương pháp nghiên cứu

5. Nhận xét về kết quả dự kiến

II. Báo cáo

1. Nhận xét về kỹ năng trình bày (thuyết phục, logic, rõ ràng...)

2. Nhận xét về trả lời của Tiểu ban

III. Các ý kiến đóng góp

ĐIỂM ĐÁNH GIÁ: (Tối đa 100 điểm)

STT	Họ và tên thành viên tiểu ban	Điểm đánh giá	Điểm trung bình
1			<i>Điểm số:</i>
2			<i>Điểm chữ:</i>
3			
4			
5			

Trưởng tiểu ban

Thư ký tiểu ban

Phụ lục 1.3. Phiếu đề xuất môn học và tên chuyên đề tiến sĩ

TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
KHOA.....

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

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày.... tháng.... năm ...

PHIẾU ĐỀ XUẤT

Xác định môn học và tên chuyên đề của nghiên cứu sinh

Tiểu ban xét tuyển nghiên cứu sinh đã họp đánh giá định hướng nghiên cứu cho người dự tuyển: Và thống nhất đề xuất môn học, tên chuyên đề của nghiên cứu sinh như sau:

Chuyên ngành:

Mã số:

Tên đề tài dự kiến:

.....

Nội dung:

.....

1) Học phần bổ sung: (nếu có)

STT	Tên môn học	Mã môn học	Số tín chỉ
1			
...			

2) Học phần bắt buộc của chương trình tiến sĩ:

STT	Tên môn học	Mã môn học	Số tín chỉ
1			
...			

3) Học phần tự chọn của chương trình tiến sĩ (nếu có)

STT	Tên môn học	Mã môn học	Số tín chỉ
1			
...			

4) Chuyên đề tiến sĩ

- Tên chuyên đề 1:

- Tên chuyên đề 2:

THƯ KÝ

CHỦ TRÌ

I. Yêu cầu về định hướng nghiên cứu của ứng viên nghiên cứu sinh:

Định hướng nghiên cứu cần phản ánh trí tuệ, những điểm mạnh và tích cực của người viết, trình bày bằng một văn phong trong sáng, rõ ràng, với những thông tin (không lặp lại những thông tin có thể thấy trong hồ sơ như kết quả học tập, nghiên cứu...). Bài luận gồm những nội dung chính sau đây:

1. Lý do lựa chọn đề tài, lĩnh vực nghiên cứu.
2. Mục tiêu và mong muốn đạt được của nghiên cứu sinh.
3. Lý do lựa chọn cơ sở đào tạo (nơi thí sinh đăng ký dự tuyển).
4. Những dự định và kế hoạch để đạt được những mục tiêu mong muốn.
5. Kinh nghiệm (về nghiên cứu, về thực tế, hoạt động xã hội và ngoại khóa khác); kiến thức, sự hiểu biết và những chuẩn bị của thí sinh trong vấn đề dự định nghiên cứu, phản ánh sự khác biệt của cá nhân thí sinh trong quá trình học tập trước đây và những kinh nghiệm đã có.
6. Đề xuất người hướng dẫn (nếu có).

II. Những điểm cần đánh giá về ứng viên nghiên cứu sinh của tiểu ban chuyên môn

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

MẪU ĐỊNH HƯỚNG NGHIÊN CỨU

- 1. Người thực hiện** (*tên nghiên cứu sinh*)
- 2. Đơn vị công tác** (*nếu có*)
- 3. Tên hướng nghiên cứu** (*không quá 30 từ*)
- 4. Lý do lựa chọn hướng nghiên cứu** (*viết xúc tích, có tài liệu tham khảo; 800-1.200 từ*)
- 5. Lý do chọn Trường** (*100-120 từ*)
- 6. Mục tiêu hướng nghiên cứu** (*nêu ngắn gọn mục tiêu cụ thể của nghiên cứu; 100-120 từ*)
- 7. Định hướng các nội dung nghiên cứu** (*chỉ nêu tên các nội dung chính của hướng nghiên cứu; 150-200 từ*)
- 8. Địa bàn dự kiến nghiên cứu** (*chỉ nêu tên các nội dung chính của nghiên cứu*)
- 9. Kế hoạch dự kiến của đề tài nghiên cứu** (*chỉ liệt kê các mốc thời gian chính*)
- 10. Dự kiến người hướng dẫn** (*không quá 2, nếu được thì đề nghị ghi cụ thể tên người hướng dẫn chính*)

Lưu ý:

- 1. Dung lượng viết theo hướng dẫn cụ thể của từng phần*
- 2. Kiểu chữ (font): Times New Roman; cỡ chữ (font size): 13*
- 3. Dòng đơn (line spacing): 1*

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

(chữ in, cỡ chữ 13, dòng 1)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM TP. HỒ CHÍ MINH

(chữ in, cỡ chữ 14, dòng 2)

Họ và tên tác giả

(dòng 6, chữ in, cỡ 13)

ĐỊNH HƯỚNG NGHIÊN CỨU

Tên đề tài luận án dự định thực hiện:

(dòng 9, chữ in, tô đậm, cỡ 14)

Chuyên ngành: *(dòng 16, chữ thường, cỡ 13)*

Mã số: *(dòng 16, chữ thường, cỡ 13)*

Thành phố Hồ Chí Minh - Năm

(chữ thường, cỡ 13)

PHỤ LỤC 2. CÁC MẪU LIÊN QUAN BẢO VỆ ĐỀ CƯƠNG LUẬN ÁN

Phụ lục 2.1. Mẫu biên bản hội đồng bảo vệ đề cương luận án của nghiên cứu sinh

Phụ lục 2.2. Mẫu nhận xét đánh giá đề cương luận án của nghiên cứu sinh

Phụ lục 2.1. Mẫu biên bản hội đồng bảo vệ đề cương luận án

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

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

BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG BẢO VỆ ĐỀ CƯƠNG LUẬN ÁN TIẾN SĨ

Nghiên cứu sinh:

Chuyên ngành:

Mã ngành:

Tên hướng nghiên cứu:

Tên đề cương luận án tiến sĩ:

Người hướng dẫn 1:

Người hướng dẫn 2:

Thời gian họp: lúc giờ , ngày tháng năm 20

Địa điểm:

Thành phần Hội đồng:

TT	Họ và tên	Đơn vị	Trách nhiệm trong HĐ
	PGS.TS. Nguyễn Văn A		Chủ tịch
			Ủy viên
			Ủy viên
			Ủy viên
			Thư ký

Số thành viên có mặt:

Số thành viên vắng:

NỘI DUNG BIÊN BẢN

Đây là bản tổng hợp các nhận xét của các thành viên trong Hội đồng Bảo vệ đề cương luận án tiến sĩ. Nội dung biên bản được Thư ký Hội đồng tóm tắt vào các mục sau:

1. Hình thức:

2. Nội dung:

- Ý nghĩa khoa học, thực tiễn và tính cấp thiết của luận án:

- Sự không trùng lặp của luận án so với các công trình đã công bố trong và ngoài nước; tính rõ ràng và đầy đủ trong trích dẫn tài liệu tham khảo:

- Sự phù hợp giữa tên đề cương luận án với nội dung chuyên ngành, hướng nghiên cứu:

- Nhận xét về độ tin cậy và tính hiện đại của phương pháp nghiên cứu:

- Những dự kiến đóng góp mới của luận án cho khoa học, sản xuất:
- Ưu và nhược điểm về nội dung, kết cấu và hình thức đề cương luận án:
- Những thiếu sót và tồn tại của đề cương luận án:

3. Đánh giá: *(đạt hay không đạt yêu cầu)*

4. Kết luận: *(cần khẳng định đề cương luận án đáp ứng đầy đủ nội dung yêu cầu để thực hiện một luận án tiến sĩ hay cần chỉnh sửa gì thêm, ghi rõ các nội dung cần chỉnh sửa)*

Tên đề tài luận án:

Người hướng dẫn:

Tên tiểu luận tổng quan và các chuyên đề:

Tiểu luận tổng quan:

Chuyên đề 1:

Chuyên đề 2:

Các ý kiến góp ý khác:

Buổi họp của Hội đồng kết thúc vào lúc giờ cùng ngày.

Chủ tịch Hội đồng
(Họ tên, chữ ký)

Thư ký Hội đồng
(Họ tên, chữ ký)

Phụ lục 2.2. Mẫu nhận xét đánh giá đề cương luận án

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

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

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày.... tháng.... năm ...

BẢN NHẬN XÉT ĐÁNH GIÁ ĐỀ CƯƠNG LUẬN ÁN TIẾN SĨ

Họ tên người nhận xét:

Học hàm, học vị:

Chức danh trong Hội đồng:

☐ Chủ tịch

☐ Ủy viên

☐ Thư ký

Đơn vị công tác:

Nghiên cứu sinh thực hiện:

Chuyên ngành:

Mã ngành:

Tên đề cương luận án:

Ý KIẾN NHẬN XÉT

1. Hình thức:

2. Nội dung:

- Ý nghĩa khoa học, thực tiễn và tính cấp thiết của luận án:

- Sự không trùng lặp của luận án so với các công trình đã công bố trong và ngoài nước; tính rõ ràng và đầy đủ trong trích dẫn tài liệu tham khảo:

- Sự phù hợp giữa tên đề cương luận án với nội dung chuyên ngành, hướng nghiên cứu:

- Nhận xét về độ tin cậy và tính hiện đại của phương pháp nghiên cứu:

- Những dự kiến đóng góp mới của luận án cho khoa học, sản xuất:

- Ưu và nhược điểm về nội dung, kết cấu và hình thức đề cương luận án:

- Những thiếu sót và tồn tại của đề cương luận án:

- Ý kiến đóng góp khác cho NCS:

3. Đánh giá: (đạt hay không đạt yêu cầu)

4. Kết luận: *(cần khẳng định đề cương luận án đáp ứng đầy đủ nội dung yêu cầu để thực hiện một luận án tiến sĩ hay cần chỉnh sửa gì thêm, ghi rõ các nội dung cần chỉnh sửa)*

Người nhận xét

PHỤ LỤC 3. CÁC MẪU LIÊN QUAN ĐẾN ĐÁNH GIÁ TIỂU LUẬN TỔNG QUAN, CHUYÊN ĐỀ TIẾN SĨ

- Phụ lục 3.1. Yêu cầu của tiểu luận tổng quan, chuyên đề tiến sĩ
- Phụ lục 3.2. Hướng dẫn về quy trình thực hiện chuyên đề tiến sĩ
- Phụ lục 3.3. Mẫu phiếu đăng ký báo cáo tiểu luận tổng quan/chuyên đề tiến sĩ
- Phụ lục 3.4. Biên bản đánh giá tiểu luận tổng quan/chuyên đề tiến sĩ
- Phụ lục 3.5. Phiếu chấm điểm tiểu luận tổng quan/chuyên đề tiến sĩ
- Phụ lục 3.6. Phiếu nhận xét tiểu luận tổng quan
- Phụ lục 3.7. Phiếu nhận xét chuyên đề tiến sĩ
- Phụ lục 3.8. Mẫu bìa cuốn tiểu luận tổng quan
- Phụ lục 3.9. Mẫu bìa ngoài cuốn chuyên đề tiến sĩ
- Phụ lục 3.10. Mẫu bìa trong cuốn chuyên đề tiến sĩ
- Phụ lục 3.11. Mẫu chứng chỉ chuyên đề tiến sĩ

Phần 1:
THÔNG TIN CHUNG VỀ CHUYÊN ĐỀ

1. Tên chuyên đề:
2. Mục lục
3. Tóm tắt
4. Danh mục từ viết tắt, các định nghĩa hay khái niệm thuật ngữ (nếu có)

Phần 2:
NỘI DUNG CHUYÊN ĐỀ

2.1 Đặt vấn đề

2.1.1 Giới thiệu (*Giới thiệu khái quát về tình hình nghiên cứu trong và ngoài nước liên quan đến chủ đề của chuyên đề; mối quan hệ của chuyên đề với nội dung của luận án*).

2.1.2 Mục tiêu (*Nêu mục tiêu cụ thể của chuyên đề*)

2.1.3 Nội dung (*Liệt kê các nội dung chính mà chuyên đề thể hiện*)

2.1.4 Giới hạn của chuyên đề (nếu có) (*Giới hạn về nội dung, lĩnh vực của chuyên đề, không gian, thời gian...*)

2.1.5 Ý nghĩa (*Chuyên đề có ý nghĩa gì về mặt học thuật, đặc biệt liên quan đến nội dung của luận án, của kiến thức cá nhân về lĩnh vực nghiên cứu*)

2.2 Phương pháp nghiên cứu (*Trình bày rõ các phương pháp nghiên cứu áp dụng nhằm đạt được mục tiêu đặt ra của chuyên đề; ví dụ như phương pháp thu thập tài liệu, phương pháp tổng hợp và xử lý tài liệu/kết quả, nếu chuyên đề có lồng ghép nội dung từ nghiên cứu của nghiên cứu sinh thì trình bày rõ phương pháp thực hiện...*)

2.3 Kết quả và thảo luận (*Phải trình bày kết quả nghiên cứu trong và ngoài nước về chủ đề của chuyên đề, trích dẫn cần ngắn gọn, xúc tích, có trọng tâm, sử dụng đúng văn phong khoa học... Lưu ý là phải lồng ghép các ý kiến thảo luận của mình*)

2.4 Kết luận và đề xuất (*Trình bày những kết quả quan trọng rút ra từ sự tổng hợp các kết quả nghiên cứu đã có trong/ngoài nước hay của tác giả nghiên cứu, những vấn đề còn khuyết/chưa được nghiên cứu và đề xuất nghiên cứu tiếp theo, đặc biệt liên hệ với đề tài của nghiên cứu sinh*).

Tài liệu tham khảo (*Liệt kê tất cả tài liệu có trích dẫn trong bài viết theo đúng quy định*).

Lưu ý: Hình thức và cách viết tiểu luận phải tuân thủ như Quy định về viết luận án tiến sĩ do Trường ban hành.

Phụ lục 3.2. Hướng dẫn về quy trình thực hiện chuyên đề tiến sĩ

QUY TRÌNH THỰC HIỆN CHUYÊN ĐỀ TIẾN SĨ

STT	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	THỰC HIỆN	GHI CHÚ
1.	Đề xuất tên 2 chuyên đề và giới thiệu người hướng dẫn chuyên đề.	Người hướng dẫn nghiên cứu sinh	
2.	Xây dựng đề cương chi tiết của chuyên đề	Nghiên cứu sinh	Gồm các tiểu mục và ý chính
3.	Kiểm tra và chỉnh sửa đề cương chi tiết chuyên đề	Người hướng dẫn chuyên đề	Có chữ ký của người hướng dẫn chuyên đề
4.	Viết nội dung chuyên đề	Nghiên cứu sinh	
5.	Tổ chức sinh hoạt học thuật tại khoa cho nghiên cứu sinh	Nghiên cứu sinh, Khoa	Biên bản (01 buổi/CĐ)
6.	Kiểm tra báo cáo chuyên đề	Người hướng dẫn chuyên đề	
7.	Seminar cấp Khoa	Nghiên cứu sinh, Tiểu ban	Khoa tổ chức
8.	Hoàn chỉnh Báo cáo chuyên đề, Đơn xin báo cáo chuyên đề	Nghiên cứu sinh	Có chữ ký của người hướng dẫn chuyên đề
9.	Nộp 04 bản báo cáo chuyên đề Đơn xin bảo vệ chuyên đề cấp Trường	Nghiên cứu sinh	Có chữ ký của người hướng dẫn chuyên đề
10.	Công văn của Khoa đề xuất tiểu ban chấm chuyên đề cho Phòng ĐTSĐH	Người hướng dẫn chuyên đề, Khoa	Gửi Phòng ĐTSĐH
11.	Báo cáo chuyên đề cấp Trường	Nghiên cứu sinh, Tiểu ban	Phòng ĐTSĐH tổ chức

Phụ lục 3.3. Mẫu phiếu đăng ký báo cáo tiểu luận tổng quan/chuyên đề

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

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

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày.... tháng.... năm ...

PHIẾU ĐĂNG KÝ BÁO CÁO
TIÊU LUẬN TỔNG QUAN/CHUYÊN ĐỀ TIẾN SĨ

Kính gửi:

- Ban Giám hiệu
- Trưởng phòng Đào tạo Sau đại học
- Ban chủ nhiệm Khoa/Bộ môn.....

Tôi tên: _____ là nghiên cứu sinh khóa: _____

Chuyên ngành:

Đề tài luận án:

Người hướng dẫn chính:

Người hướng dẫn phụ (nếu có):

Nay tôi đề nghị Khoa: cho đăng ký báo cáo tiểu luận tổng quan/chuyên đề với các nội dung như sau:

Tên tiểu luận tổng quan/chuyên đề (1/2):

Người hướng dẫn tiêu luận tổng quan/chuyên đề:

Thời gian đề xuất có thể báo cáo tiểu luận tổng quan/chuyên đề là:

Trân trọng kính chào.

Người hướng dẫn TLTQ/chuyên đề

Nghiên cứu sinh

Phụ lục 3.4. Biên bản đánh giá tiểu luận tổng quan/chuyên đề

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

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

BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ TIỂU LUẬN TỔNG QUAN/CHUYÊN ĐỀ TIẾN SĨ CỦA NGHIÊN CỨU SINH

I. Thời gian họp: ngày tháng năm

II. Địa điểm: Phòng, Trường Đại học Nông Lâm Thành phố Hồ Chí Minh.

Tiểu ban đánh giá báo cáo tiểu luận tổng quan/chuyên đề tiến sĩ của NCS:

Chuyên ngành: Khóa:

Tên tiểu luận tổng quan/chuyên đề:

Tiểu ban gồm:

.....	Trưởng Tiểu ban
.....	Thư ký
.....	Ủy viên

Đại biểu tham dự: *Danh sách đính kèm*

III. Nội dung báo cáo

IV. Ý kiến thảo luận, đóng góp

V. Đánh giá của Tiểu ban:

Điểm trung bình:.....điểm

Trưởng Tiểu ban

Ủy viên Tiểu ban

Thư ký Tiểu ban

Phụ lục 3.5. Phiếu chấm điểm đánh giá tiểu luận tổng quan/chuyên đề

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

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

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày.... tháng.... năm ...

PHIẾU CHẤM ĐIỂM TIỂU LUẬN TỔNG QUAN/CHUYÊN ĐỀ TIẾN SĨ

Họ và tên của Nghiên cứu sinh:

Chuyên ngành: Khóa:

Tên tiểu luận tổng quan/chuyên đề :

Cán bộ chấm tiểu luận tổng quan/chuyên đề:

Họ và tên:

Địa chỉ công tác:

Điểm: (thang điểm 10)

Người chấm tiểu luận tổng quan/chuyên đề

Phụ lục 3.6. Phiếu nhận xét tiểu luận tổng quan

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

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

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày.... tháng.... năm ...

PHIẾU NHẬN XÉT TIỂU LUẬN TỔNG QUAN LUẬN ÁN TIẾN SĨ

Họ và tên người nhận xét:

Học hàm/Học vị:

Chuyên ngành

Cơ quan công tác:

Nhận xét đề tài:

Nghiên cứu sinh:

Khóa:

Chuyên ngành:

Mã số:

1/ Hình thức

2/ Nội dung

2.1. Nhận xét về kết quả phân tích, đánh giá thực trạng tình hình sản xuất và các vấn đề liên quan đến mục tiêu và nội dung nghiên cứu của đề tài luận án.

.....

2.2. Nhận xét về kết quả phân tích, đánh giá các công trình nghiên cứu khoa học liên quan đến luận án đã được công bố (trong và ngoài nước), chỉ ra những vấn đề còn tồn tại mà luận án sẽ tập trung giải quyết.

.....

2.3. Nhận xét về việc sử dụng, trích dẫn các kết quả nghiên cứu đã công bố (độ tin cậy, chính xác, trích dẫn đầy đủ, rõ ràng...)

.....

2.4. Những thiếu sót và tồn tại của tiểu luận tổng quan

.....

3/ Kết luận:

Tiểu luận tổng quan có đạt yêu cầu của một tiểu luận Tổng quan tiến sĩ hay không?

.....

Người nhận xét

Phụ lục 3.7. Phiếu nhận xét chuyên đề tiến sĩ

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày.... tháng.... năm ...

PHIẾU NHẬN XÉT CHUYÊN ĐỀ TIẾN SĨ

Họ và tên người nhận xét:

Học hàm, học vị:

Chuyên ngành

Cơ quan công tác.

Nhận xét đề tài chuyên đề:

Nghiên cứu sinh:

Chuyên ngành: Khóa:

Mã số:

1/ Hình thức

2/ Nội dung

2.1. Ý nghĩa khoa học, thực tiễn của chuyên đề

2.2. Nhận xét về nội dung và kết cấu của chuyên đề

2.3 Nhận xét về độ tin cậy và tính hiện đại của phương pháp nghiên cứu

2.4. Nhận xét về kết quả nghiên cứu đã đạt được

2.5. Những thiếu sót và tồn tại của chuyên đề

3/ Kết luận:

Chuyên đề có đạt yêu cầu của một chuyên đề tiến sĩ hay không?

Người nhận xét

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM TP.HCM

Họ và tên tác giả

Tiểu luận tổng quan

TÊN ĐỀ TÀI (tiếng Việt, cỡ chữ 16, in đậm)

Chuyên ngành: (dòng 16, chữ thường, cỡ 13)

Mã số: (dòng 16, chữ thường, cỡ 13)

Thành phố Hồ Chí Minh – Năm

Phụ lục 3.9. Mẫu bìa ngoài cuốn chuyên đề tiến sĩ

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM TP.HCM

Họ và tên tác giả chuyên đề

Chuyên đề tiến sĩ (cỡ chữ 12, chữ in)

TÊN CHUYÊN ĐỀ (tiếng Việt, cỡ chữ 16, chữ in)

Chuyên ngành: (dòng 16, chữ thường, cỡ 13)

Mã số: (dòng 16, chữ thường, cỡ 13)

Thành phố Hồ Chí Minh – Năm

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM TP.HCM**

Họ và tên NCS

TÊN ĐỀ TÀI LUẬN ÁN (cỡ chữ 16, chữ in)

Chuyên ngành: *(dòng 16, chữ thường, cỡ 13)*

Mã số: *(dòng 16, chữ thường, cỡ 13)*

Cán bộ hướng dẫn chuyên đề: *(chữ thường, cỡ 13)*

1. Chuyên đề 1 (chữ thường, cỡ 14, tô đậm, tiếng Việt và tiếng Anh)

2. Chuyên đề 2 (chữ thường, cỡ 14, tô đậm, tiếng Việt và tiếng Anh)

Phụ lục 3.11. Mẫu chứng chỉ chuyên đề tiến sĩ

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
MINISTRY OF EDUCATION AND TRAINING
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM TP.HCM
NONG LAM UNIVERSITY, HCM CITY

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
SOCIALIST REPUBLIC OF VIET NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc
Independent – Freedom - Happiness

No

CHỨNG CHỈ CHUYÊN ĐỀ TIẾN SĨ

(CERTIFICATE OF SCIENTIFIC SEMINAR FOR PhD DEGREE)

Hiệu trưởng Trường Đại học Nông Lâm Thành phố Hồ Chí Minh

President of Nong Lam University, Ho Chi Minh City

Chứng nhận ông (bà):

Certifies that Mr.(Ms.):

Ngày sinh: Nơi sinh:

Date of birth: Place of birth:

Đã hoàn thành chuyên đề:

Has completed the scientific seminar:

Số tiết: 30

Hours: 30

Thuộc chương trình: Nghiên cứu sinh

Of curriculum: Doctor of Philosophy

Đề tài:

Subject

Chuyên ngành:

Field of study:

Mã số:

Code:

Kết quả:

Result:

Trưởng Tiểu ban chấm thi
Chairman Examination Committee

Chủ tịch Hội đồng đào tạo
Chairman of Academic Committee

Ngày tháng năm
Hiệu trưởng
President

PHỤ LỤC 4. CÁC MẪU LIÊN QUAN BẢO VỆ LUẬN ÁN CẤP CƠ SỞ

Phụ lục 4.1. Đơn xin bảo vệ luận án tiến sĩ cấp cơ sở

Phụ lục 4.2. Chương trình buổi đánh giá luận án tiến sĩ cấp cơ sở

Phụ lục 4.3. Mẫu bản nhận xét luận án tiến sĩ cấp cơ sở

Phụ lục 4.4. Mẫu biên bản hội đồng luận án tiến sĩ cấp cơ sở

Phụ lục 4.5. Phiếu đánh giá luận án tiến sĩ cấp cơ sở

Phụ lục 4.6. Bản xác nhận chỉnh sửa luận án tiến sĩ theo ý kiến của hội đồng cấp cơ sở

Phụ lục 4.7. Bản nhận xét luận án tiến sĩ của người hướng dẫn nghiên cứu sinh

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày.... tháng.... năm ...

Kính gửi: Trường Đại học Nông Lâm Thành phố Hồ Chí Minh

- Hình thức đào tạo:

- Thời hạn từ ngày / / đến ngày / /

- Văn bản gia hạn số (nếu có).

- Tên luận án tiến sĩ:

- Chuyên ngành:

- Mã số chuyên ngành:

- Họ và tên người hướng dẫn:

Nay tôi đề nghị Trường Đại học Nông Lâm Thành phố Hồ Chí Minh cho phép tôi được bảo vệ luận án trước Hội đồng chấm luận án cấp Cơ sở.

Trân trọng./.

Nghiên cứu sinh

Phụ lục 4.2. Chương trình buổi đánh giá luận án tiến sĩ cấp cơ sở

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

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

CHƯƠNG TRÌNH BUỔI BẢO VỆ LUẬN ÁN TIẾN SĨ CẤP CƠ SỞ CỦA NGHIÊN CỨU SINH.....

Thời gian:

Địa điểm:

=====

PHẦN I: ĐẠI DIỆN CƠ SỞ ĐÀO TẠO TUYÊN BỐ LÝ DO, ĐỌC QUYẾT ĐỊNH.

PHẦN II: ĐIỀU KHIỂN CỦA CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG

1. Chủ tịch Hội đồng công bố chương trình làm việc.
2. Nghiên cứu sinh trình bày luận án.
3. Các phản biện đọc nhận xét.
4. Các câu hỏi nhận xét luận án của thành viên Hội đồng và người tham dự.
5. Nghiên cứu sinh trả lời câu hỏi của Hội đồng và người tham dự (nếu có).
6. Nhận xét của người hướng dẫn (hoặc tập thể hướng dẫn) về quá trình học tập của NCS và kết quả của luận án.
7. Hội đồng họp kín và thông qua kết luận, đề xuất danh sách Hội đồng chấm luận án tiến sĩ cấp trường.
8. Chủ tịch Hội đồng đọc kết luận công bố kết quả đánh giá luận án.
9. Nghiên cứu sinh phát biểu ý kiến.
10. Chủ tịch Hội đồng tuyên bố kết thúc buổi bảo vệ.
11. Tặng hoa chúc mừng và chụp hình lưu niệm.

=====

Phụ lục 4.3. Mẫu bản nhận xét luận án tiến sĩ cấp cơ sở

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

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

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày.... tháng.... năm ...

NHẬN XÉT LUẬN ÁN TIẾN SĨ

Đề tài:

Chuyên ngành:

Mã số:

Nghiên cứu sinh:

Người nhận xét luận án: *(đề nghị ghi đầy đủ họ và tên, học hàm/ học vị)*

Cơ quan công tác:

NỘI DUNG NHẬN XÉT

1. Hình thức luận án;
2. Tính cấp thiết (ý nghĩa lý luận và thực tiễn) của đề tài;
3. Sự phù hợp của đề tài với chuyên ngành đào tạo;
4. Sự trùng lặp của đề tài với các công trình khoa học đã nghiên cứu và công bố. Nếu trùng lặp, đề nghị ghi rõ họ tên tác giả, tên công trình, nhà xuất bản, năm xuất bản của tài liệu đã công bố;
5. Tính trung thực, độ tin cậy, rõ ràng trong trích dẫn nguồn tài liệu tham khảo;
6. Tính hiện đại, hợp lý của phương pháp nghiên cứu;
7. Đánh giá các kết quả đạt được, những đóng góp mới và giá trị của những đóng góp đó, khả năng phát triển của đề tài;
8. Chất lượng những bài báo khoa học đã được nghiên cứu sinh công bố;
9. Những thiếu sót về nội dung và hình thức, những điểm cần phải bổ sung, sửa chữa.

KẾT LUẬN

1. Khẳng định luận án có đáp ứng đầy đủ yêu cầu về nội dung và hình thức đối với một luận án tiến sĩ để được bảo vệ tại Hội đồng đánh giá LATTS cấp cơ sở hay không.
2. Khẳng định đồng ý hay không đồng ý cho NCS bảo vệ luận án tại Hội đồng đánh giá LATTS cấp cơ sở.

Người nhận xét

(Ký, ghi rõ họ tên)

Phụ lục 4.4. Mẫu biên bản hội đồng luận án tiến sĩ cấp cơ sở

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

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

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày.... tháng.... năm ...

BIÊN BẢN HỘI ĐỒNG CẤP CƠ SỞ ĐÁNH GIÁ LUẬN ÁN TIẾN SĨ

Nghiên cứu sinh:

Đề tài:

Chuyên ngành:Khóa:

Mã số:

Người hướng dẫn:

Hội đồng họp vào lúc ngày tháng năm 201 , tại Phòng , Trường Đại học Nông Lâm Thành phố Hồ Chí Minh.

1. Đại diện cơ sở đào tạo:đọc quyết định Số /QĐ-ĐHNL-SĐH ngày tháng năm của Hiệu Trưởng Trường Đại học Nông Lâm thành phố Hồ Chí Minh về việc thành lập Hội đồng chấm luận án tiến sĩ cấp cơ sở.

2. Chủ tịch hội đồng thông qua chương trình

Thành viên hội đồng có mặt:

Vắng mặt:

Khách tham dự gồm có: Danh sách đính kèm

Sau khi thông qua chương trình buổi bảo vệ và động viên nghiên cứu sinh, Chủ tịch hội đồng cho phép nghiên cứu sinh trình bày kết quả luận án vào lúc.....

3. Nghiên cứu sinh trình bày kết quả nghiên cứu trong thời gian phút.

4. Nhận xét của người giới thiệu và thành viên hội đồng:

Giới thiệu 1: (Bản nhận xét kèm theo)

Giới thiệu 2: (Bản nhận xét kèm theo)

5. Đóng góp ý kiến và đặt câu hỏi của các thành viên hội đồng và người tham dự (nếu có)

.....

6. Phần trả lời câu hỏi của nghiên cứu sinh

- Câu hỏi 1:

.....

Trả lời:

- Câu hỏi 2:

Trả lời:

- Câu hỏi 3

Trả lời:

7. Kết luận và đề nghị của Hội đồng

7.1. Tên đề tài luận án: Sự phù hợp với nội dung và mã số chuyên ngành, có trùng lặp về đề tài và nội dung với các luận án đã bảo vệ hay không.

.....

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

.....

7.3. Tính hợp lý, hiện đại và độ tin cậy của phương pháp nghiên cứu

.....

7.4. Những đóng góp mới của luận án

.....

- Về hình thức của luận án

.....

- Về tên đề tài cần chỉnh sửa cho hợp lý hay không (nếu có)

.....

7.6. Kết luận

.....

Chủ tịch Hội đồng

Thư ký Hội đồng

XÁC NHẬN CỦA KHOA

Phụ lục 4.5. Phiếu đánh giá luận án tiến sĩ cấp cơ sở

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

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

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày.... tháng.... năm ...

PHIẾU ĐÁNH GIÁ LUẬN ÁN TIẾN SĨ CẤP CƠ SỞ

Hội đồng đánh giá luận án Tiến sĩ Cấp Cơ sở, thành lập theo quyết định Số /QĐ-ĐHNL-SĐH ngày ... tháng ... năm ... của Hiệu Trưởng Trường Đại học Nông Lâm Tp. Hồ Chí Minh đã họp tại, Trường Đại học Nông Lâm Tp. Hồ Chí Minh ngày... tháng ... năm để đánh giá luận án tiến sĩ của nghiên cứu sinh với đề tài:

Ý KIẾN ĐÁNH GIÁ

(Đánh dấu X vào ô trống cạnh những chữ phù hợp với ý kiến về việc tán thành hay không tán thành cho NCS bảo vệ Luận án Tiến sĩ cấp Trường)

KHÔNG TÁN THÀNH ☐

TÁN THÀNH ☐

Phụ lục 4.6. Bản xác nhận chỉnh sửa luận án tiến sĩ theo ý kiến của hội đồng cấp cơ sở

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

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

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày.... tháng.... năm ...

**BẢN XÁC NHẬN CHỈNH SỬA
LUẬN ÁN TIẾN SĨ THEO Ý KIẾN CỦA HỘI ĐỒNG**

Nghiên cứu sinh: Khóa:
Chuyên ngành: Mã số:
Ngày bảo vệ:
Đề tài:

NỘI DUNG CHỈNH SỬA:

(Nghiên cứu sinh chỉnh sửa theo yêu cầu của Hội đồng, liệt kê chi tiết các nội dung được yêu cầu chỉnh sửa và các phần mà nghiên cứu sinh đã chỉnh sửa)

STT	NHỮNG YÊU CẦU CHỈNH SỬA CỦA HỘI ĐỒNG	NỘI DUNG NGHIÊN CỨU SINH CHỈNH SỬA	TRANG
1			
2			
....			

GIÁO VIÊN HƯỚNG DẪN
(Ký, ghi rõ họ & tên)

NGHIÊN CỨU SINH
(Ký, ghi rõ họ & tên)

GIỚI THIỆU 1
(Ký, ghi rõ họ & tên)

GIỚI THIỆU 2
(Ký, ghi rõ họ & tên)

THƯ KÝ HỘI ĐỒNG
(Ký, ghi rõ họ & tên)

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG
(Ký, ghi rõ họ & tên)

Phụ lục 4.7. Bản nhận xét luận án tiến sĩ của người hướng dẫn NCS

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

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

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày.... tháng.... năm ...

PHIẾU NHẬN XÉT LUẬN ÁN TIẾN SĨ

Họ tên nghiên cứu sinh:

Tên đề tài luận án:

Chuyên ngành:

Mã số:

Người hướng dẫn:

1. Tinh thần thái độ nghiên cứu của Nghiên cứu sinh:
2. Hình thức luận án:
3. Phương pháp nghiên cứu :
4. Nội dung luận án :
 - 4.1. Ý nghĩa khoa học, thực tiễn và tính cấp thiết của đề tài
 - 4.2. Nhận xét về kết quả nghiên cứu đã đạt được
 - 4.3. Những đóng góp mới của luận án cho khoa học, sản xuất
5. Kết luận :
6. Những ý kiến khác:

Người hướng dẫn

PHỤ LỤC 5. CÁC MẪU LIÊN QUAN BẢO VỆ LUẬN ÁN CẤP TRƯỜNG

- Phụ lục 5.1. Đơn xin bảo vệ luận án tiến sĩ cấp trường
- Phụ lục 5.2. Giới thiệu danh sách hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp trường
- Phụ lục 5.3. Chương trình buổi đánh giá luận án tiến sĩ cấp trường
- Phụ lục 5.4. Mẫu nhận xét luận án tiến sĩ cấp trường
- Phụ lục 5.5. Mẫu giải trình, chỉnh sửa luận án tiến sĩ theo ý kiến của phản biện độc lập
- Phụ lục 5.6. Mẫu nhận xét luận án tiến sĩ cấp trường
- Phụ lục 5.7. Phiếu đánh giá luận án tiến sĩ cấp trường
- Phụ lục 5.8. Biên bản họp ban kiểm phiếu hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp trường
- Phụ lục 5.9. Quyết nghị của hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp trường
- Phụ lục 5.10. Biên bản họp hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp trường
- Phụ lục 5.11. Bản xác nhận chỉnh sửa luận án tiến sĩ theo ý kiến của hội đồng cấp trường
- Phụ lục 5.12. Hướng dẫn viết trích yếu luận án tiến sĩ
- Phụ lục 5.13. Mẫu thông tin đóng góp mới của luận án tiến sĩ

Phụ lục 5.1. Đơn xin bảo vệ luận án tiến sĩ cấp trường

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

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

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày.... tháng.... năm ...

ĐƠN XIN BẢO VỆ LUẬN ÁN TIẾN SĨ CẤP TRƯỜNG

Kính gửi: Trường Đại học Nông Lâm Thành phố HCM

Tên tôi là:

Công tác tại:

Tôi được công nhận là nghiên cứu sinh theo quyết định số...../.....ngày...../...../..... của, hình thức đào tạo..... thời hạn từ ngày...../...../..... đến ngày...../...../.....; văn bản gia hạn số..... (nếu có văn bản về những thay đổi trong quá trình đào tạo thì ghi tiếp ở đây).

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

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 cơ sở đào tạo và đã được Hội đồng đánh giá luận án ở cơ sở đào tạo thông qua.

Vì vậy tôi làm đơn này đề nghị Trường Đại học Nông Lâm Thành phố Hồ Chí Minh cho phép tôi được bảo vệ luận án trước Hội đồng chấm luận án cấp trường.

Tôi xin trân trọng cảm ơn.

Xác nhận của người hướng dẫn

Người làm đơn

Phụ lục 5.2. Giới thiệu danh sách hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp trường

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

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

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày.... tháng.... năm ...

**GIỚI THIỆU
DANH SÁCH HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ LUẬN ÁN CẤP TRƯỜNG**

Nghiên cứu sinh:

Đề tài:

Chuyên ngành:

Mã số:

Người hướng dẫn:

Stt	Họ và tên	Học hàm học vị	Chuyên ngành	Đơn vị công tác	Trách nhiệm trong hội đồng
1					Chủ tịch
2					Giới thiệu 1
3					Giới thiệu 2
4					Giới thiệu 3
5					Thư ký
6					Ủy Viên
7					Ủy Viên
8					Ủy Viên
9					Ủy Viên
10					Ủy Viên
11					Ủy Viên
12					Ủy Viên
13					Ủy Viên
14					Ủy Viên
15					Ủy Viên

XÁC NHẬN CỦA KHOA

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG CẤP CƠ SỞ

Phụ lục 5.3. Chương trình buổi đánh giá luận án tiến sĩ cấp trường

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

CHƯƠNG TRÌNH BUỔI BẢO VỆ LUẬN ÁN TIẾN SĨ CẤP TRƯỜNG

Thời gian: ngày ...tháng ... năm

Địa điểm: Trường Đại học Nông Lâm Thành phố Hồ Chí Minh

=====

Phần I: KHAI MẠC (Phòng Đào tạo Sau đại học)

1. Đại diện Cơ sở đào tạo tuyên bố lý do.
2. Công bố quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp Trường.

Phần II: CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG ĐIỀU KHIỂN

1. Chủ tịch Hội đồng thông qua chương trình làm việc và điều khiển cuộc họp.
2. Thư ký hội đồng đọc lý lịch khoa học của nghiên cứu sinh và quá trình đào tạo của nghiên cứu sinh.
3. Các thành viên hội đồng và người tham dự đặt câu hỏi hoặc ý kiến thắc mắc (nếu có) về lý lịch khoa học và quá trình đào tạo của nghiên cứu sinh.
4. Nghiên cứu sinh báo cáo luận án tiến sĩ.
5. Các phản biện và các thành viên đọc nhận xét và đặt câu hỏi cho nghiên cứu sinh.
6. Thư ký hội đồng đọc bản tổng hợp nhận xét tóm tắt luận án tiến sĩ từ các cơ quan và cá nhân.
7. Nghiên cứu sinh trả lời tất cả câu hỏi của Hội đồng.
8. Người hướng dẫn nghiên cứu sinh phát biểu ý kiến bằng văn bản.
9. Hội đồng họp riêng để bầu Ban kiểm phiếu, bỏ phiếu kín và thảo luận thông qua Quyết nghị của Hội đồng.
10. Trưởng ban kiểm phiếu công bố kết quả đánh giá luận án tiến sĩ.
11. Chủ tịch hội đồng đọc quyết nghị của Hội đồng.
12. Nghiên cứu sinh phát biểu ý kiến.
13. Chủ tịch Hội đồng tuyên bố kết thúc phần báo cáo luận án tiến sĩ.

Phần III: BẾ MẠC (Phòng Đào tạo Sau đại học)

1. Trao giấy chứng nhận
2. Tặng hoa cảm ơn.

Phụ lục 5.4. Mẫu nhận xét luận án tiến sĩ cấp trường

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

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

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày.... tháng.... năm ...

BẢN NHẬN XÉT LUẬN ÁN TIẾN SĨ

Tên luận án:

Chuyên ngành:

Mã ngành:

Ý KIẾN NHẬN XÉT

1. Tính phù hợp của nội dung luận án với mã số chuyên ngành đào tạo.
2. Nội dung luận án (*kết quả nghiên cứu và kết luận*) có trùng lặp với các công trình đã được công bố trong và ngoài nước không? (*nếu NCS có sử dụng kết quả từ các nghiên cứu trước khi thực hiện luận án thì cho ý kiến nhận xét về tính hợp lý và khối lượng so với nội dung toàn luận án*)
3. Kết quả nghiên cứu của luận án có đóng góp gì mới cho lĩnh vực khoa học chuyên ngành (*ý nghĩa khoa học, giá trị và độ tin cậy của những kết quả đó*).
4. Trích dẫn tài liệu có rõ ràng, đầy đủ và trung thực không?
5. Các công trình đã công bố của tác giả có phản ánh kết quả chính của luận án không? Chất lượng các bài báo của tác giả và nhận định của người phản biện độc lập về tạp chí mà nghiên cứu sinh đăng bài?
6. Những điểm cần phải làm rõ, bổ sung, sửa chữa (*về tên luận án, hình thức trình bày, tổng quan tài liệu, phương pháp nghiên cứu, kết quả và thảo luận, kết luận và đề xuất, tài liệu tham khảo...*)
7. Kết luận đồng ý hay không đồng ý cho NCS bảo vệ luận án cấp trường

Trường hợp không đồng ý, đề nghị cho biết

- a) Toàn bộ luận án không đạt yêu cầu, không thể cho phép bảo vệ cấp trường, hay
- b) NCS phải bổ sung, sửa chữa phần nào, sau đó được đưa ra bảo vệ cấp trường hay phản biện độc lập cần xem xét lại và có ý kiến sau.

Người phản biện

(Ký, ghi rõ họ tên)

Phản biện gửi lại

- 1 bản có đầy đủ thông tin người phản biện
- 1 bản không có thông tin người phản biện

Phụ lục 5.5. Mẫu giải trình, chỉnh sửa luận án tiến sĩ theo ý kiến của phản biện độc lập

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

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

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày.... tháng.... năm ...

**BẢN GIẢI TRÌNH, CHỈNH SỬA LUẬN ÁN TIẾN SĨ
CỦA PHẢN BIỆN ĐỘC LẬP**

Tên luận án:

Họ tên NCS:

Chuyên ngành:

Mã ngành:

Người hướng dẫn chính:

Người hướng dẫn phụ (nếu có):

Nghiên cứu sinh và người hướng dẫn đã tham khảo những ý kiến nhận xét đánh giá của cán bộ phản biện độc lập, đồng thời đối chiếu với nội dung luận án, chúng tôi xin trình bày chi tiết những nội dung đã sửa chữa và các ý kiến bảo lưu với những lý giải, bổ sung vào những vấn đề chưa rõ nhằm làm sáng tỏ các kết quả nghiên cứu.

1. Thuyết minh những ý kiến của phản biện (thứ nhất)

STT	Ý KIẾN	GIẢI TRÌNH	TRANG

2. Thuyết minh những ý kiến của phản biện (thứ hai)

STT	Ý KIẾN	GIẢI TRÌNH	TRANG

Trên đây là toàn bộ các giải trình của nghiên cứu sinh và người hướng dẫn về các ý kiến đóng góp của các Phản biện.

Trân trọng cảm ơn.

Người hướng dẫn

Nghiên cứu sinh

Phụ lục 5.6. Mẫu nhận xét luận án tiến sĩ cấp trường

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

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

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày.... tháng.... năm ...

NHẬN XÉT LUẬN ÁN TIẾN SĨ

Đề tài:

Chuyên ngành:

Mã số:

Nghiên cứu sinh:

Người nhận xét luận án: *(đề nghị ghi đầy đủ họ và tên, học hàm/ học vị)*

Cơ quan công tác:

NỘI DUNG NHẬN XÉT

1. Hình thức

2. Nội dung

- Ý nghĩa khoa học, thực tiễn và tính cấp thiết của đề tài.
- Sự không trùng lặp của đề tài nghiên cứu so với các công trình đã công bố trong và ngoài nước; tính trung thực, rõ ràng và đầy đủ trong trích dẫn tài liệu tham khảo.
- Sự phù hợp giữa tên đề tài với nội dung, giữa nội dung với chuyên ngành.
- Nhận xét về độ tin cậy và tính hiện đại của phương pháp đã sử dụng để nghiên cứu.
- Nhận xét về kết quả nghiên cứu đã đạt được, ý nghĩa khoa học, giá trị và độ tin cậy.
- Những đóng góp mới của luận án cho khoa học và sản xuất.
- Ưu và nhược điểm về nội dung, kết cấu và hình thức luận án.
- Nội dung luận án đã được công bố trên tạp chí và giá trị của công trình đã công bố.
- Những thiếu sót và tồn tại của luận án.

3. Kết luận (cần khẳng định mức độ đáp ứng các yêu cầu đối với một luận án tiến sĩ quy định tại điều 28 Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ của Trường Đại học Nông Lâm Thành phố Hồ Chí Minh hay không; Luận án có thể đưa ra bảo vệ để nhận học vị tiến sĩ được hay không).

4. Những vấn đề khác: Gồm các câu hỏi và khiếu nại (nếu có)

Người nhận xét

Phụ lục 5.7. Phiếu đánh giá luận án tiến sĩ cấp trường

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

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

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày.... tháng.... năm ...

PHIẾU ĐÁNH GIÁ LUẬN ÁN TIẾN SĨ

Hội đồng đánh giá luận án Tiến sĩ cấp Trường, thành lập theo quyết định Số/QĐ-ĐHNL-SĐH ngày... tháng.... năm của Hiệu Trưởng Trường Đại học Nông Lâm Thành phố Hồ Chí Minh đã họp tại phòng, Trường Đại học Nông Lâm Thành phố Hồ Chí Minh ngày ... tháng ... năm để đánh giá luận án tiến sĩ của nghiên cứu sinh với đề tài:

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

Ý KIẾN ĐÁNH GIÁ

(Đánh dấu X vào ô trống cạnh những chữ phù hợp với ý kiến của mình)

KHÔNG TÁN THÀNH ☐

TÁN THÀNH ☐

Nếu tán thành và xếp loại luận án đạt xuất sắc
thì đánh dấu X và ô trống tương ứng

XUẤT SẮC ☐

Phụ lục 5.8. Biên bản họp ban kiểm phiếu hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp trường

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

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

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày.... tháng.... năm ...

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

Căn cứ quyết định số ngày tháng nămcủa Trường Đại học Nông Lâm Thành phố Hồ Chí Minh về việc thành lập Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ gồm: 7 thành viên. Hội đồng đã họp vào ngày tháng năm tại Trường Đại học Nông Lâm Thành phố Hồ Chí Minh để đánh giá luận án tiến sĩ cho nghiên cứu sinh.

Tên đề tài:

Chuyên ngành: Mã số: .

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

Hội đồng đã bầu ban kiểm phiếu bao gồm:

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

Số phiếu đã phát cho các thành viên:

Số phiếu còn lại không dùng:

Kết quả bỏ phiếu đánh giá luận án như sau:

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

Trưởng Ban kiểm phiếu

Các ủy viên Ban kiểm phiếu

Phụ lục 5.9. Quyết nghị của hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp trường

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

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

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày.... tháng.... năm ...

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

Họ và tên nghiên cứu sinh:

Đề tài luận án:

Chuyên ngành: Mã số:

Thời gian: Địa điểm:

Hội đồng có mặt ủy viên theo quyết định thành lập số ngày của

Nghiên cứu sinh đã báo cáo nội dung luận án và Hội đồng đã nghe nhận xét của 3 phản biện, thư ký Hội đồng đọc bản tổng hợp các ý kiến nhận xét của các cá nhân và đơn vị trong cả nước về luận án và bản tóm tắt luận án, Hội đồng đặt câu hỏi và nghiên cứu sinh trả lời.

Hội đồng đã thống nhất quyết nghị sau đây:

1. Tính cấp thiết, ý nghĩa khoa học và tính thực tiễn của luận án
2. Tính hợp lý, hiện đại và độ tin cậy của phương pháp nghiên cứu
3. Nội dung của luận án
4. Những đóng góp mới của luận án
5. Một số tồn tại
6. Kết luận

Kết quả bỏ phiếu công nhận học vị tiến sĩ như sau:

- Số phiếu phát ra:
- Số phiếu hợp lệ:
- Số phiếu không hợp lệ:
- Số phiếu tán thành:
- Số phiếu không tán thành:

Hội đồng đã biểu quyết tán thành nghị quyết này với tỷ lệ:

Căn cứ vào kết quả đào tạo, đối chiếu với chất lượng luận án tiến sĩ và căn cứ vào kết quả bỏ phiếu, Hội đồng đề nghị công nhận hoặc không công nhận học vị theo chuyên ngành nghiên cứu của nghiên cứu sinh

Chủ tịch Hội đồng

Thư ký Hội đồng

HIỆU TRƯỞNG

Phụ lục 5.10. Biên bản họp hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp trường

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

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

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày.... tháng.... năm ...

BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ LUẬN ÁN TIẾN SĨ CẤP TRƯỜNG

Nghiên cứu sinh:

Đề tài:

Chuyên ngành/ Mã số:

Người hướng dẫn:

Hội đồng họp mặt vào lúc ... ngày ... tháng ... năm, tại Phòng họp số, Trường Đại học Nông Lâm Thành phố Hồ Chí Minh.

1. Đại diện đọc quyết định v/v thành lập Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp trường do Hiệu trưởng Trường Đại học Nông Lâm Thành phố Hồ Chí Minh ký ngày ... tháng năm

2. Chủ tịch Hội đồng công bố Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp trường được thành lập với sự có mặt của.....thành viên trong danh sách theo Quyết định thành lập Hội đồng số.....ngày... tháng.....năm..... của

3. Thư ký Hội đồng đọc tóm tắt lý lịch khoa học, quá trình đào tạo và quá trình công tác chuyên môn của Nghiên cứu sinh.

4. Nghiên cứu sinh trình bày nội dung luận án: Thời gian báo cáo từđến

5. Các phản biện đọc bản nhận xét.

6. Thư ký Hội đồng đọc bản tổng hợp ý kiến nhận xét (không kể các phản biện) về luận án và bản tóm tắt luận án (có văn bản kèm theo).

7. Nghiên cứu sinh trả lời các câu hỏi trong các bản nhận xét luận án, câu hỏi của các thành viên Hội đồng và các ý kiến trao đổi của khách tham dự.

Câu hỏi 1:

Trả lời:

Câu hỏi 2:

Trả lời

8. Đại diện tập thể người hướng dẫn phát biểu ý kiến về nghiên cứu sinh.

9. Hội đồng họp và thông qua Quyết nghị với nội dung như sau:

9.1. Về tính cấp thiết, ý nghĩa khoa học và thực tiễn của luận án.

9.2. Về tính hợp lý, hiện đại và độ tin cậy của phương pháp nghiên cứu.

9.3. Những đóng góp mới của luận án.

9.4. Tồn tại về nội dung và hình thức của luận án.

9.5. Kết luận.

Kết quả bỏ phiếu công nhận học vị tiến sĩ như sau:

Số phiếu phát ra :Số phiếu hợp lệ :Số phiếu không hợp lệ :

Số phiếu tán thành :Số phiếu không tán thành :Số phiếu xuất sắc :

Căn cứ Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ của Trường Đại học Nông Lâm Thành phố Hồ Chí Minh ban hành theo quyết định số.....

Căn cứ kết quả đào tạo, đối chiếu chất lượng luận án của nghiên cứu sinh và căn cứ vào kết quả buổi bảo vệ luận án trước Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp trường của nghiên cứu sinh

Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp trường đã biểu quyết tán thành với số phiếu đề nghị Bộ Giáo dục và Đào tạo cấp văn bằng Tiến sĩ chuyên ngành.... cho nghiên cứu sinh

Chủ tịch Hội đồng

Thư ký Hội đồng

HIỆU TRƯỞNG

Phụ lục 5.11. Bản xác nhận chỉnh sửa luận án tiến sĩ theo ý kiến của hội đồng cấp trường

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày.... tháng.... năm ...

**BẢN XÁC NHẬN CHỈNH SỬA
LUẬN ÁN TIẾN SĨ THEO Ý KIẾN CỦA HỘI ĐỒNG**

Nghiên cứu sinh: Khóa:
Chuyên ngành: Mã số:
Ngày bảo vệ:
Đề tài:

NỘI DUNG CHỈNH SỬA:

(Nghiên cứu sinh chỉnh sửa theo yêu cầu của Hội đồng, liệt kê chi tiết các nội dung được yêu cầu chỉnh sửa và các phần mà nghiên cứu sinh đã chỉnh sửa)

STT	NHỮNG YÊU CẦU CHỈNH SỬA CỦA HỘI ĐỒNG	NỘI DUNG NGHIÊN CỨU SINH CHỈNH SỬA	TRANG
1			
2			
....			

GIÁO VIÊN HƯỚNG DẪN
(Ký, ghi rõ họ & tên)

NGHIÊN CỨU SINH
(Ký, ghi rõ họ & tên)

PHẢN BIỆN 1
(Ký, ghi rõ họ & tên)

PHẢN BIỆN 2
(Ký, ghi rõ họ & tên)

PHẢN BIỆN 3
(Ký, ghi rõ họ & tên)

THƯ KÝ HỘI ĐỒNG
(Ký, ghi rõ họ & tên)

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG
(Ký, ghi rõ họ & tên)

Phụ lục 5.12. Hướng dẫn viết trích yếu luận án tiến sĩ

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

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

Cấu trúc của bản trích yếu

Tên luận án:

Tên tác giả:

Chuyên ngành:

Mã số:

Nội dung bản trích yếu

Mục tiêu và đối tượng nghiên cứu của luận án.

Các phương pháp chủ yếu đã sử dụng trong nghiên cứu.

Các kết quả chính và kết luận: Những vấn đề khoa học và kỹ thuật đã được giải quyết, ý nghĩa khoa học và thực tiễn (nếu là đề tài phát triển công nghệ mới thì cần nêu ý kiến đánh giá về mặt chất lượng và tiêu chuẩn), các mục tiêu kinh tế và các mục tiêu khác đã đạt được.

Cuối bản trích yếu là chữ ký của nghiên cứu sinh và người hướng dẫn.

Phụ lục 5.13. Mẫu thông tin đóng góp mới của luận án tiến sĩ

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

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

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày.... tháng.... năm ...

THÔNG TIN ĐÓNG GÓP MỚI CỦA LUẬN ÁN TIẾN SĨ

Tên đề tài:

Chuyên ngành: Mã số:.....

Nghiên cứu sinh:

Người hướng dẫn:.....

Cơ sở đào tạo:

Số ban hành Quyết định Hội đồng đánh giá luận án cấp trường:

Ngày ban hành Quyết định Hội đồng đánh giá luận án cấp trường:

Tóm tắt những kết luận mới của luận án:

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

Người hướng dẫn

Nghiên cứu sinh

PHỤ LỤC 6. ĐỊNH DẠNG LUẬN ÁN TIẾN SĨ

Luận án tiến sĩ phải thoả mãn các yêu cầu về nội dung và hình thức theo quy định:

1. Giới hạn số trang

Luận án tiến sĩ có khối lượng không quá 150 trang A4, không kể phụ lục, trong đó có ít nhất 50% số trang trình bày kết quả nghiên cứu và biện luận riêng của tác giả.

2. Bố cục

Bố cục của luận án tiến sĩ gồm 3 phần: phần đầu, phần chính và phần cuối.

- Phần đầu của luận án tiến sĩ gồm:

+ Trang bìa chính.

+ Trang bìa phụ.

+ Lời cam đoan.

+ Lời cảm ơn.

+ Mục lục.

+ Danh mục ký hiệu.

+ Danh mục chữ viết tắt.

+ Danh mục bảng.

+ Danh mục hình.

+ Tóm tắt những đóng góp mới của luận án.

- Phần chính của luận án tiến sĩ gồm các nội dung chính của luận án, trình bày theo quy định tại Mục 3.2.

- Phần cuối của luận án tiến sĩ gồm: danh mục công trình đã công bố, danh mục tài liệu tham khảo, phụ lục (nếu có) và các trang thủ tục.

3. Nội dung chi tiết các phần, trang

3.1 Phần đầu

3.1.1 Trang bìa chính

- Trang này gồm các phần như sau:

+ Bộ Giáo dục và Đào tạo (viết hoa, in đậm, cỡ chữ 14, căn giữa).

+ Trường Đại học Nông Lâm TP. Hồ Chí Minh (viết hoa, in đậm, cỡ chữ 14, căn giữa).

+ Họ và tên tác giả (viết hoa, in đậm, cỡ chữ 16, căn giữa).

+ Tên luận án (viết hoa, in đậm, cỡ chữ 18, căn giữa).

- + Luận án tiến sĩ chuyên ngành/ngành (viết hoa, in đậm, cỡ chữ 14, căn giữa).
- + Thành phố Hồ Chí Minh – Năm thực hiện (viết hoa, in thường, cỡ chữ 14, căn giữa).
- Các nội dung trên được trình bày cân đối trong khổ giấy.
- Xem phụ lục 6.1

3.1.2 Trang bìa phụ

- Trang này gồm các phần như sau:
 - + Bộ Giáo dục và Đào tạo (viết hoa, in đậm, cỡ chữ 14, căn giữa).
 - + Trường Đại học Nông Lâm TP. Hồ Chí Minh (viết hoa, in đậm, cỡ chữ 14, căn giữa).
 - + Họ và tên tác giả (viết hoa, in đậm, cỡ chữ 16, căn giữa).
 - + Tên luận án (viết hoa, in đậm, cỡ chữ 18, căn giữa).
 - + Ngành và mã số ngành đào tạo (viết thường, in đậm, cỡ chữ 14).
 - + Luận án tiến sĩ chuyên ngành/ngành (viết hoa, in đậm, cỡ chữ 14, căn giữa).
 - + Người hướng dẫn (viết hoa, in thường, cỡ chữ 14).
 - + Thành phố Hồ Chí Minh – Năm thực hiện (viết hoa, in đậm, cỡ chữ 14, căn giữa).
- Các nội dung trên được trình bày cân đối trong khổ giấy.
- Xem phụ lục 6.2

3.1.3 Lời cam đoan

- Tác giả phải có cam đoan về công trình nghiên cứu khoa học của mình.
- Xem phụ lục 6.3

3.1.4 Lời cảm ơn

Bày tỏ lòng biết ơn của chính tác giả đối với các cá nhân, tổ chức, đơn vị đã giúp đỡ tác giả trong suốt quá trình thực hiện luận án.

3.1.5 Mục lục

- Liệt kê chi tiết đến mục lục của luận án và số trang theo thứ tự xuất hiện trong luận án.
- Xem phụ lục 6.4

3.1.6 Danh mục ký hiệu

Liệt kê các ký hiệu sử dụng trong luận án và ý nghĩa của chúng.

3.1.7 Danh mục chữ viết tắt

- Liệt kê (theo thứ tự ABC) cá chữ viết tắt được sử dụng trong luận án và cụm từ gốc.

- Trường hợp viết tắt cụm từ bằng tiếng nước ngoài, cần ghi đầy đủ cụm từ gốc bằng tiếng nước ngoài và giải thích bằng tiếng Việt để trong ngoặc đơn.
- Không liệt kê viết tắt của đơn vị đo lường.

3.1.8 Danh mục hình

Liệt kê tiêu đề và bảng tương ứng của các bảng theo thứ tự xuất hiện trong luận án.

3.1.9 Tóm tắt những đóng góp mới của luận án

Trình bày ngắn gọn những đóng góp mới về học thuật, lý luận, những luận điểm mới rút ra từ kết quả nghiên cứu của luận án (bằng Tiếng Việt và Tiếng Anh).

3.2 Phần chính

Một luận án tiến sĩ gồm các phần và chương sau:

- Mở đầu

Giới thiệu ngắn gọn về công trình nghiên cứu, lý do chọn lựa đề tài, mục đích, đối tượng và phạm vi nghiên cứu, ý nghĩa khoa học và thực tiễn của đề tài nghiên cứu.

- Chương: Tổng quan

Phân tích, đánh giá các công trình nghiên cứu liên quan mật thiết đến đề tài luận án đã được công bố ở trong và ngoài nước; nêu những vấn đề còn tồn tại; chỉ ra những vấn đề mà đề tài cần tập trung nghiên cứu, giải quyết.

- Chương: Cơ sở lý thuyết và phương pháp nghiên cứu (một hoặc nhiều chương)

+ Cơ sở lý thuyết: Trình bày các cơ sở lý thuyết, lý luận, giả thuyết khoa học đã được sử dụng trong luận án.

+ Phương pháp nghiên cứu: Trình bày các phương pháp nghiên cứu đã được sử dụng trong luận án.

- Chương: Kết quả nghiên cứu và thảo luận

Trình bày các kết quả nghiên cứu, thực nghiệm. Phần bàn luận phải căn cứ vào các dữ liệu khoa học thu được trong quá trình nghiên cứu, thực nghiệm của đề tài hoặc đối chiếu với kết quả nghiên cứu, thực nghiệm của các tác giả thông qua các tài liệu tham khảo. Nêu bật lên những kết quả nghiên cứu mới của Luận án bằng các minh chứng cụ thể.

- Chương: Kết luận và kiến nghị

Trình bày những kết quả mới của luận án một cách ngắn gọn không có lời bàn và bình luận thêm. Đề xuất và kiến nghị những nghiên cứu tiếp theo từ kết quả của luận án.

3.3 Phần cuối

3.3.1 Danh mục các công trình đã công bố

- Liệt kê các công trình đã công bố liên quan đến kết quả nghiên cứu của đề tài luận án.
- Việc lập danh mục này như quy định đối với lập danh mục tài liệu tham khảo.

3.3.2 Danh mục tài liệu tham khảo

- Chỉ liệt kê những tài liệu được trích dẫn và sử dụng trong luận án.
- Trình bày 2 phần riêng biệt: tài liệu tiếng Việt và tài liệu nước ngoài.
- Trình bày và sắp xếp tài liệu tham khảo phù hợp với kiểu trích dẫn đã sử dụng trong luận.
- Xem hướng dẫn viết tài liệu tham khảo lại Phụ lục 6.5

3.3.3 Phụ lục

- Phần này trình bày số liệu, biểu mẫu, hình ảnh, để minh họa, bổ trợ cho phần chính luận án.
- Tại trang đầu tiên phần này có bảng kê các phụ lục và số trang tương ứng.
- Không đánh số trang trong phần Phụ lục hoặc đánh số theo hệ thống riêng.

3.3.4 Các trang thủ tục

- Văn bản đồng ý của đồng tác giả: nếu luận án là công trình khoa học hoặc một phần công trình khoa học của một tập thể trong đó tác giả đóng góp phần chính thì phải xuất trình các ý kiến bằng văn bản của các thành viên trong tập thể đó đồng ý cho phép tác giả sử dụng công trình này trong luận án.
- Quyết định Thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp trường và danh sách thành viên Hội đồng.
- Bản nhận xét của tất cả các thành viên trong Hội đồng.
- Biên bản và nghị quyết của Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp Trường.
- Bản xác nhận chỉnh sửa của Hội đồng sau khi bảo vệ thành công.

*Lưu ý: không đánh số trang trong phần này.

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

(viết hoa, in đậm, cỡ chữ 14, căn giữa)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM TP. HCM

(viết hoa, in đậm, cỡ chữ 14, căn giữa)

HỌ VÀ TÊN TÁC GIẢ LUẬN ÁN

(viết hoa, in đậm, cỡ chữ 16, căn giữa)

TÊN ĐỀ TÀI LUẬN ÁN

(viết hoa, in đậm, cỡ chữ 18, căn giữa)

Chuyên ngành: (Viết thường, in đậm, cỡ chữ 14)

Mã số : (Viết thường, in đậm, cỡ chữ 14)

LUẬN ÁN TIẾN SĨ.....

(viết hoa, in đậm, cỡ chữ 14, căn giữa)

(ghi ngành của học vị được công nhận)

Thành phố Hồ Chí Minh - Năm

(viết hoa, in thường, cỡ chữ 14, căn giữa)

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

(viết hoa, in đậm, cỡ chữ 14, căn giữa)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM TP. HCM

(viết hoa, in đậm, cỡ chữ 14, căn giữa)

HỌ VÀ TÊN TÁC GIẢ LUẬN ÁN

(viết hoa, in đậm, cỡ chữ 16, căn giữa)

TÊN ĐỀ TÀI LUẬN ÁN

(viết hoa, in đậm, cỡ chữ 18, căn giữa)

Chuyên ngành: (Viết thường, in đậm, cỡ chữ 14)

Mã số : (Viết thường, in đậm, cỡ chữ 14)

LUẬN ÁN TIẾN SĨ.....

(viết hoa, in đậm, cỡ chữ 14, căn giữa)

(ghi ngành của học vị được công nhận)

Thành phố Hồ Chí Minh - Năm

(viết hoa, in thường, cỡ chữ 14, căn giữa)

LỜI CAM ĐOAN (chữ in, cỡ 18)

Tôi cam đoan đây là công trình nghiên cứu của tôi.

Các số liệu, kết quả nêu trong luận án là trung thực và chưa từng được ai công bố trong bất kỳ công trình nào khác.

HOẶC

Tôi cam đoan những công bố trong luận án này là trung thực và là một phần trong đề tài cấp.... mã số.....do.....làm chủ nhiệm. Những số liệu trong luận án được phép công bố với sự đồng ý của chủ nhiệm đề tài hoặc cơ quan giao nhiệm vụ (duyet đề tài và cấp kinh phí).

(Ký tên và ghi rõ họ và tên NCS)

(Lưu ý đính kèm văn bản cho phép, nếu có)

MỤC LỤC

TRANG

Trang bìa phụ

Lời cam đoan

Lời cảm ơn

Mục lục

Danh mục các ký hiệu

Danh mục chữ viết tắt

Danh mục bảng

Danh mục hình

Tóm tắt những đóng góp mới của luận án

MỞ ĐẦU

Chương **TỔNG QUAN**

1.1. ...

1.2. ...

Chương

2.1. ...

2.1.1. ...

2.1.2. ...

2.2. ..

....

Chương **KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU VÀ THẢO LUẬN**

Chương **KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ**

DANH MỤC CÔNG TRÌNH CỦA TÁC GIẢ

TÀI LIỆU THAM KHẢO

PHỤ LỤC

Phụ lục 6.5. Mẫu danh mục tài liệu tham khảo

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

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

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

Nếu tác giả người nước ngoài chỉ cần liệt kê HQ. Nếu tài liệu chuyển ngữ sang tiếng Việt, cách dẫn chứng như trên. Nếu tác giả là người Việt và tài liệu tiếng Việt hoặc tiếng nước ngoài thì liệt kê đầy đủ như chính tác giả đã viết. Sau đây là vài thí dụ.

(1) Dẫn liệu của một tác giả (cách viết này áp dụng chung cho cách viết của đồng tác giả hoặc của nhiều tác giả).

* Theo Nair (1987), kỹ thuật canh tác theo băng có thể giữ vai trò quan trọng ...

hoặc kỹ thuật canh tác theo băng có thể giữ vai trò quan trọng ... (Nair, 1987).

* Theo Bùi Xuân An (1996), kỹ thuật túi khí sinh học đã giải quyết ... (*tài liệu tiếng Việt*)

hoặc Kỹ thuật túi khí sinh học đã giải quyết ... (B.X. An, 1997). (*trích tài liệu tiếng Anh*)

* Vào năm 1989, Mercado đã báo cáo rằng...

Lưu ý rằng các dấu vòng đơn () đặt sát với Năm công bố và cách một ký tự rỗng với từ phía trước, dấu phẩy (,) sát với cụm từ phía trước. Đây cũng là qui luật chung cho việc ngắt câu trong lúc đánh máy. **Cách viết sau đây là cách viết sai:**

* Theo Nair(1987) , kỹ thuật canh tác theo băng có thể giữ vai trò quan trọng ...

* Kỹ thuật canh tác theo băng có thể giữ vai trò quan trọng ... (Nair, 1987)

Đề tránh lỗi đánh máy, tác giả có thể kiểm tra định dạng gõ dấu tiếng Việt. Tránh các lỗi trong ví dụ sau: giả, hoàn

(2) Dẫn liệu của đồng tác giả thì phải liệt kê đủ hai tác giả, nối với nhau bằng liên từ **và**. Thí dụ: East và West (1972) đã phát triển một kỹ thuật có giá trị. **Không** được phép dùng dấu **&** **thay cho từ và** trong bài viết.

(3) Dẫn liệu nhiều hơn hai tác giả, chỉ cần nêu tên tác giả thứ nhất và ctv, năm. giúp duy trì lượng hữu cơ và độ phì trong đất (Kang và ctv, 1984).

(4) Dẫn liệu đồng thời nhiều tác giả khác nhau, phải liệt kê đủ các tác giả và phân biệt nhau bằng dấu chấm phẩy (;) và lưu ý các trường hợp sau:

- Cần liệt kê theo thứ tự thời gian (năm cũ liệt kê trước, năm mới liệt kê sau). Thí dụ “Có nhiều loại mô hình thủy lợi đã được phát triển trong các hệ thống canh tác khác nhau (Mahbub và ctv, 1975; Kraazt, 1977)”.

- Khi 2 tác giả cùng năm thì liệt kê theo thứ tự chữ cái của HỌ . Ví dụ “ Chăn nuôi heo công nghiệp phát triển mạnh tại Việt Nam (Lê Thanh Hải, 1994; Trần Thế Thông và ctv, 1994; Whittemore và ctv, 1994).

(5) Nếu dẫn liệu không tìm được tài liệu gốc mà ghi nhận nhờ một tài liệu khác của tác giả khác (hạn chế tối đa hình thức này) . Lưu ý, trong trường hợp này HV phải liệt kê cả hai nguồn tài liệu tham khảo.

Briskey (1963) cho rằng (trích dẫn bởi Nguyễn Ngọc Tuân, 1996)

(6) Ý nghĩa về trách nhiệm của chủ thể khi trích dẫn

Lưu ý rằng chủ thể khi trích dẫn thông tin phải chính xác, trung thực và đầy đủ, trách tình trạng trích dẫn không hết ý nghĩa mạch văn (cụt) hoặc bóp méo thông tin hoặc chuyển ngữ không chính xác. Tuy nhiên chủ thể khẳng định việc chịu trách nhiệm thông tin khác với việc giới thiệu (thông báo) thông tin. *Thí dụ* “Ông nội địa, *Aspis cerana* có hiệu quả kinh tế cao hơn ong Ý, *A. mellifera* (Nguyễn Quang Tấn, 1993)” nghĩa là người viết chịu trách nhiệm chính về nội dung này và thuyết phục người đọc rằng có người (Nguyễn Quang Tấn, 1993) cùng quan điểm với người viết. *Khi viết* “Nguyễn Quang Tấn (1993) báo cáo rằng Ông nội địa, *Aspis cerana* có hiệu quả kinh tế cao hơn ong Ý, *A. mellifera*”, người viết có thể đồng ý hay không đồng ý với nội dung này của Nguyễn Quang Tấn (1993); lúc này chủ thể chỉ giới thiệu thông tin.

*****Liệt kê tài liệu tham khảo**

Tài liệu tham khảo phải bao gồm tất cả các tác giả với công trình có liên quan đã được trích dẫn trong luận án. Các chi tiết phải được ghi đầy đủ, rõ ràng và chính xác để độc giả quan tâm có thể tìm được tài liệu đó. Hiện nay có nhiều hệ thống qui định khác nhau. Dưới đây là cách viết thống nhất trong luận án tiến sĩ các ngành được đào tạo tại Trường Đại học Nông Lâm Thành phố Hồ Chí Minh.

* Tác giả người Việt và tài liệu tiếng Việt: ghi đầy đủ Họ, Họ đệm và Tên. Tài liệu tiếng nước ngoài ghi đầy đủ Họ (không có dấu phẩy theo sau), tiếp theo ghi chữ viết tắt của họ đệm (có dấu chấm) và tên (dấu chấm và dấu phẩy liền sau đó).

* Mỗi tài liệu tham khảo và các chi tiết liên quan được trình bày trong một cụm từ, dẫn dòng đơn. Giữa hai tài liệu cách nhau một dòng trắng (hoặc sử dụng spacing 6pt trước và sau). Tên tác giả theo sau số thứ tự nhưng dòng dưới sẽ thụt vào một TAB (1,27 cm). Ghi tất cả tác giả của tài liệu trích dẫn, dùng liên từ **và** để nối giữa tác giả cuối cùng với tác giả áp chót.

* Sắp xếp tài liệu tham khảo tiếng Việt, tiếng nước ngoài chung nhau và thứ tự theo HỌ tác giả. Nếu hai tài liệu cùng HỌ thì thứ tự ưu tiên sẽ căn cứ vào HỌ của đồng tác giả thứ hai, cứ như thế đến đồng tác giả thứ ba.... Nếu hai tài liệu có cùng một tác giả, cùng năm công bố và cùng nguồn gốc thì phân biệt nhau bằng chữ cái a, b, c ngay sau năm công bố (theo thứ tự số của tạp chí hoặc tháng công bố).

Sau đây là cách trình bày tài liệu tham khảo

* **Bài báo đăng trên tạp chí khoa học** (ghi đầy đủ Tên tác giả, Năm xuất bản. Tên bài báo. *Tên tạp chí* Volume (Số Tạp chí): số trang của bài báo). *Lưu ý Tên tạp chí được in nghiêng.*

Matthews R.B. and Hunt L.A., 1994. A model describing the growth of cassava (*Manihot esculenta* L. Crantz). *Field Crops Research* 36 (4): 69-84.

El-Hassanin A.S., Labib T.M. and Gaber I.E., 1993. Effect of vegetation Cover and slop on runoff and soil losses from the watershed of Burundi. *Agriculture, Ecosystems and Environment* 43: 301-308.

* **Sách** (phải ghi rõ Tên tác giả, Năm xuất bản. *Tên sách đầy đủ (kể cả tựa con, nếu có) và được in nghiêng*; và người biên tập (nếu có), Volume (nếu có). Lần tái bản (nếu có), nhà xuất bản và nơi xuất bản (thành phố, quốc gia), số trang đã tham khảo hoặc số trang của cuốn sách nếu tham khảo toàn bộ).

Falconer D.S., 1989. *Introduction to quantitative genetics*. 3rd edition, Longman Scientific & Technical, New York, USA, 437 pages.

Mai Đình Yên, Vũ Trung Trạng, Bùi Lai và Trần Mai Thiêm, 1979. *Ngư loại học*. Nhà xuất bản Đại học và Trung học Chuyên nghiệp, Hà nội, 300 trang.

* **Một chương trong một quyển sách** (ghi rõ Tên (các) tác giả của chương đó, năm xuất bản. Tên chương được tham khảo. Trong (In) *Tên sách được in nghiêng* (Liệt kê đầy đủ các tác giả, nếu tác giả nước ngoài thì HỌ (viết nguyên) đăng sau TÊN và Họ đệm (viết tắt)). Nhà xuất bản, nơi xuất bản, số trang được tham khảo).

Hemsworth P.H., 1990. Mating management. In *Pig Production in Australia* (Eds. J.A.A. Gardner, A.C. Dunkin and L.C. Lloyd). Butterworth, London, England, pp. 245-257.

* **Tập san Báo cáo Hội nghị Khoa học** (ghi rõ Tên tác giả, Năm. Tên bài báo cáo. Trong (In) *Tên quyển tập san hội nghị được in nghiêng*, ngày và địa điểm hội nghị. (Tác giả hiệu đính). Tên nhà xuất bản hoặc tổ chức có bản quyền, trang tham khảo).

Svánchez M.D., 1998. Feed, animal waste and nutrient balances. In *Proceedings of the Regional Workshop on Area-Wide Integration of Crop-Livestock Activities*, Bangkok,

Thailand, 18-20 June 1998. (Eds. Y.W. Ho & Y.K. Chan). FAO/RAP, Thailand, pp. 47-53.

* **Luận văn tốt nghiệp, Luận văn Thạc sĩ, Tiến sĩ** (ghi rõ Tên tác giả, năm hoàn thành. Tên luận văn. Loại luận văn. Tên trường Đại học nơi học và bảo vệ, Nước.)

Adhiri P.H., 1990. *Physio-morphological responses of upland rice to shade*. MSc. thesis, University of the Philippines Los Banos, Philippines.

Trần Huyền Công, 1994. *Một số đặc điểm sinh học của cá lóc bông (Channa micropeltes)*. Luận văn tốt nghiệp Kỹ sư Thủy sản, Đại học Nông Lâm, TP. Hồ Chí Minh, Việt Nam.

* **Sách dịch** (ghi rõ Tên tác giả, Năm. *Tên sách* (Tác giả dịch). Tên nhà xuất bản, thành phố, nước, trang tham khảo).

Molxki N.T., 1979. *Hoá sinh thịt gia súc* (Đặng Đức Dũng dịch). Nhà xuất bản Khoa học Kỹ thuật, Hà Nội, Việt Nam, 247 trang.

* **Tác giả là các Hiệp hội hoặc Tổ chức** (ghi rõ Tên tác giả, Năm. *Tên sách hoặc tên tài liệu được in nghiêng*. Tên nhà xuất bản, thành phố, nước, trang tham khảo.)

American Society of Agronomy, 1988. *Publications handbook and style manual*. American Society of Agronomy, Madison, WI., 500 pages.

* **Tài liệu tham khảo từ hệ thống internet** (ghi rõ Tên tác giả, Tựa đề tài liệu, cơ quan (nếu có), ngày, tháng, năm lúc truy cập. <đường dẫn khi truy xuất>.)

Anklesaria F., McCahill M., Linder P., Johnson D., Torrey D. and Alberti B., “The Internet Gopher Protocol (a distributed document search and retrieval protocol)”, RFC 1436, University of Minnesota, March 20th 1993. <[URL:ftp:// ds.internic. net/ rfc/ rfc1436.txt?type=a](ftp://ds.internic.net/rfc/rfc1436.txt?type=a)>

Berners-Lee T., “Hypertext Transfer Protocol (HTTP)”, CERN, November 1st 1993. <<URL:ftp://info.cern.ch/pub/www/doc/http-spec.txt.Z>>

1. Giới hạn số trang

Tóm tắt luận án tiến sĩ được trình bày tối đa 20 trang A4, in trên mặt giấy.

2. Bố cục

- Bố cục của tóm tắt luận án tiến sĩ gồm 3 phần: phần đầu, phần chính và phần cuối.
- Phần đầu của tóm tắt luận án tiến sĩ gồm:
 - + Trang bìa 1, trình bày theo quy định tại mục 2.1.
 - + Trang bìa 2, trình bày theo quy định tại mục 2.2.
- Phần chính của tóm tắt luận án tiến sĩ: tóm lược nội dung chính các phần của luận án, quy định tại mục 2.3
- Phần cuối của tóm tắt luận án tiến sĩ gồm:
 - + Tóm tắt những đóng góp mới của luận án.
 - + Danh mục công trình đã công bố.

2.1 Trang bìa 1

- Trang này gồm các nội dung theo thứ tự như sau:
 - + Bộ giáo dục và Đào tạo (viết hoa, chữ thường, cỡ chữ 14, căn giữa).
 - + Trường Đại học Nông Lâm TP. Hồ Chí Minh (viết hoa, in đậm, cỡ chữ 14, căn giữa).
 - + Họ và tên tác giả (viết hoa, in đậm, cỡ chữ 14, căn giữa).
 - + Tên luận án (viết hoa, in đậm, cỡ chữ 16, căn giữa).
 - + Tóm tắt luận án tiến sĩ (viết hoa, in đậm, cỡ chữ 14, căn giữa).
 - + Thành phố Hồ Chí Minh – Năm thực hiện (viết hoa, in đậm, cỡ chữ 14, căn giữa).
- Xem mẫu 7.1

2.2 Trang bìa 2

- Trang này gồm các nội dung theo thứ tự như sau:
 - + Công trình được hoàn thành tại Trường Đại học Nông Lâm Thành phố Hồ Chí Minh.
 - + Người hướng dẫn khoa học
 - + Danh sách các phản biện.
 - + Thời gian bảo vệ.
 - + Nơi lưu trữ luận án.

- Sử dụng cỡ chữ 13, in đậm, trình bày theo chiều đứng.
- Xem mẫu 7.2.

2.3 Phần chính

- Phải phản ánh trung thực kết cấu, bố cục và nội dung của luận án, phải trình bày đầy đủ toàn văn kết luận của luận án.
- Số của bảng biểu, hình vẽ, đồ thị, công thức, tài liệu tham khảo tương tự như trong luận án tiến sĩ.

2.4 Tóm tắt những đóng góp mới của luận án

- Tương tự như bản tóm tắt trong luận án tiến sĩ, trình bày theo quy định tại mục 3.1.9.
- Đặt phần này tại trang bìa 3 của quyển tóm tắt luận án tiến sĩ.

2.5 Danh mục các công trình đã công bố

- Tương tự như danh mục trong quyển luận án tiến sĩ, trình bày theo quy định tại mục 3.3.1.
- Đặt phần này tại trang bìa 4 của quyển tóm tắt luận án tiến sĩ.

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM TP. HCM**

Họ và tên tác giả luận án

TÊN ĐỀ TÀI LUẬN ÁN

TÓM TẮT LUẬN ÁN TIẾN SĨ

(ghi ngành của học vị được công nhận)

Thành phố Hồ Chí Minh - Năm

Phụ lục 7.2. Định dạng trang bìa 2 tóm tắt luận án tiến sĩ

Công trình được hoàn thành thành tại:.....
.....

Người hướng dẫn khoa học :.....
(Ghi rõ học tên, chức danh khoa học, học vị)

Phản biện 1:.....
.....

Phản biện 2:.....
.....

Phản biện 3.....
.....

Luận án được bảo vệ trước Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường
hợp tại :.....
.....

Vào giờ ngày.....tháng.....năm.....

Có thể tìm hiểu luận án tại thư viện:.....
(ghi tên các thư viện nộp luận án)

PHỤ LỤC 8. BẢNG THAM CHIẾU CÁC CHỨNG CHỈ TIẾNG NƯỚC NGOÀI

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