

ĐẠI HỌC QUỐC GIA TP. HCM
TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ THÔNG TIN



QUY CHẾ ĐÀO TẠO TIẾN SĨ

*Ban hành kèm theo Quyết định số 25/QĐ-ĐHCNTT-ĐTSDH ngày 15/4/2014
của Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghệ Thông tin*

TP. HCM - NĂM 2014

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành “Quy chế đào tạo tiến sĩ”
tại Trường Đại học Công nghệ Thông tin

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ THÔNG TIN

- Căn cứ Quyết định số 134/2006/QĐ-TTg, ngày 08 tháng 6 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Công nghệ Thông tin thuộc Đại học Quốc gia TP. Hồ Chí Minh;

- Căn cứ Quyết định số 530/QĐ-ĐHQG-TCCB, ngày 03 tháng 7 năm 2006 của Giám đốc Đại học Quốc gia TP. Hồ Chí Minh về việc ban hành Quy chế tạm thời về tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Công nghệ Thông tin;

- Căn cứ Quyết định số 242/QĐ-ĐHQG-SĐH, ngày 19 tháng 3 năm 2009 của Giám đốc Đại học Quốc gia TP. Hồ Chí Minh về việc cho phép Trường Đại học Công nghệ Thông tin đào tạo tiến sĩ, chuyên ngành khoa học máy tính, mã số 62 48 01 01;

- Căn cứ Quyết định số 1020/QĐ-ĐHQG-ĐH&SĐH ngày 10 tháng 9 năm 2010 của Giám đốc ĐHQG-HCM về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ của ĐHQG-HCM;

- Căn cứ Quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ ban hành theo Thông tư số 10/2009/TT-BGDĐT ngày 07/5/2009 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

- Căn cứ Thông tư số 05/2012/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 02 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ ban hành kèm theo Thông tư 10/2009/TT-BGDĐT;

- Căn cứ Quyết định số 57/QĐ-ĐHQG-ĐH&SĐH ngày 21 tháng 01 năm 2014 của Giám đốc ĐHQG-HCM về việc mở thí điểm ngành đào tạo trình độ tiến sĩ Công nghệ thông tin tại ĐHQG-HCM;

- Xét đề nghị của Trưởng phòng ĐTSĐH-KHCN&QHĐN,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này bản “Quy chế đào tạo tiến sĩ” tại Trường Đại học Công nghệ Thông tin.

Điều 2. Quy chế ban hành kèm theo Quyết định này thay thế các quy định do Trường Đại học Công nghệ Thông tin ban hành trước đây trái với các quy định của Quy chế này.

Điều 3. Các ông/bà Trưởng các phòng ban chức năng, Trưởng các khoa và các nghiên cứu sinh chịu trách nhiệm thi hành quyết định này. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Ban ĐH&SĐH, ĐHQG-HCM (để báo cáo);
- Lưu: VT, ĐTSĐH.

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

Dương Anh Đức

QUY CHẾ Đào tạo tiến sĩ

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 25/QĐ-ĐHCNTT-ĐTSDH, ngày 15 / 4 / 2014 của
Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghệ Thông tin)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và áp dụng

1. Quy chế này quy định về đào tạo trình độ tiến sĩ (ĐTTS) tại Trường Đại học Công nghệ Thông tin, sau đây gọi tắt là Trường, bao gồm: đơn vị đào tạo; tuyển sinh; chương trình và tổ chức đào tạo; luận án và bảo vệ luận án; thẩm định luận án và cấp bằng tiến sĩ; khiếu nại, tố cáo, thanh tra, kiểm tra, khen thưởng và xử lý vi phạm.
2. Quy chế này cụ thể hóa việc thực hiện các quy chế ĐTTS ban hành kèm theo: Quyết định số 1020/QĐ-ĐHQG-ĐH&SĐH ngày 10/9/2010 của Giám đốc Đại học Quốc gia TP HCM; Thông tư số 10/2009/TT-BGDĐT ngày 07/05/2009 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo (GD&ĐT), Thông tư số 05/2012/TT-BGDĐT ngày 15/02/2012 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT về việc sửa đổi, bổ sung một số điều trong Quy chế ĐTTS của Bộ GD&ĐT, trong ĐTTS tại Trường.

Điều 2. Mục tiêu đào tạo trình độ tiến sĩ

Đào tạo trình độ tiến sĩ là đào tạo những nhà khoa học, có trình độ cao về lý thuyết và năng lực thực hành phù hợp, có khả năng nghiên cứu độc lập, sáng tạo, phát hiện và giải quyết được những vấn đề mới có ý nghĩa về khoa học, công nghệ và có khả năng hướng dẫn nghiên cứu khoa học.

Điều 3. Thời gian đào tạo và đơn vị chuyên môn

1. Thời gian ĐTTS chính thức đối với người có bằng thạc sĩ cùng ngành là 03 năm tập trung; đối với người chỉ có bằng đại học cùng ngành là 05 năm tập trung.
2. Nếu nghiên cứu sinh (NCS) được Hiệu trưởng cho phép không học tập trung thì chương trình đào tạo và nghiên cứu của NCS phải có tổng thời gian học tập và nghiên cứu tại Trường đáp ứng quy định tại khoản 1 của Điều này, trong đó có ít nhất 12 tháng tập trung liên tục để thực hiện đề tài nghiên cứu tại Trường.
3. Trong thời gian học tập, nghiên cứu tại Trường, NCS chịu sự quản lý chuyên môn và đào tạo của một đơn vị phù hợp với chuyên ngành của NCS. Đơn vị chuyên môn (ĐVCM) thực hiện đào tạo là bộ môn, khoa, phòng thí nghiệm, hoặc trung tâm nghiên cứu khoa học công nghệ thuộc Trường được Hiệu trưởng giao nhiệm vụ ĐTTS.

Chương II

ĐĂNG KÝ MỞ MỚI CHUYÊN NGÀNH ĐÀO TẠO TIẾN SĨ

Điều 4. Điều kiện đăng ký mở chuyên ngành đào tạo tiến sĩ

1. Các ĐVCM thuộc Trường có thể đăng ký mở mới chuyên ngành ĐTTS khi đáp ứng những điều kiện sau đây:
 - a. Chuyên ngành đăng ký có trong chiến lược quy hoạch đào tạo của Đại học Quốc gia TP HCM (ĐHQG-HCM) hoặc kế hoạch chiến lược mà Trường đã xây dựng, được ĐHQG-HCM phê duyệt và đưa vào kế hoạch tổ chức thực hiện;
 - b. Tên chuyên ngành đào tạo có trong Danh mục chuyên ngành ĐTTS do Bộ GD&ĐT ban hành. Trường hợp tên chuyên ngành đào tạo chưa có trong Danh mục, ĐVCM phải trình bày luận cứ khoa học về chuyên ngành đào tạo mới đã được Hội đồng Khoa học và Đào tạo của Trường thông qua; thực tiễn và kinh nghiệm đào tạo của một số nước trên thế giới, kèm theo chương trình đào tạo tham khảo của một số trường đại học nước ngoài;
 - c. Có đội ngũ giảng viên, nghiên cứu viên, sau đây gọi chung là cán bộ khoa học (CBKH), đáp ứng yêu cầu ĐTTS, cụ thể:
 - Có ít nhất một giáo sư hoặc phó giáo sư hoặc tiến sĩ khoa học cùng chuyên ngành và bốn tiến sĩ cùng ngành.
 - Trong vòng 03 năm tính đến khi lập hồ sơ đăng ký mở chuyên ngành, có ít nhất 06 công trình nghiên cứu thuộc chuyên ngành đăng ký do các CBKH của ĐVCM đăng ký ĐTTS được công bố hoặc đã được nhận đăng trên các tạp chí khoa học hoặc kỷ yếu hội nghị khoa học có phản biện độc lập, có uy tín ở trong nước hoặc nước ngoài;
 - Có khả năng xây dựng chương trình và tổ chức thực hiện chương trình đào tạo, hướng dẫn NCS thực hiện luận án tiến sĩ (LATS) và tổ chức hội đồng đánh giá luận án.
 - d. Có cơ sở vật chất, kỹ thuật, trang thiết bị, thư viện, phòng thí nghiệm đáp ứng yêu cầu đào tạo;
 - e. Đã thực hiện những nhiệm vụ nghiên cứu khoa học (NCKH) và công nghệ cấp bộ hoặc tương đương trở lên về lĩnh vực chuyên ngành đăng ký;
 - f. Đã thực hiện đào tạo trình độ thạc sĩ với ít nhất 2 khóa đã tốt nghiệp thạc sĩ cùng ngành hay chuyên ngành với chuyên ngành đăng ký ĐTTS.
2. Đối với các trường hợp đặc biệt, ĐVCM phải trình luận chứng khoa học về nhu cầu đăng ký chuyên ngành ĐTTS tại Hội đồng Khoa học và Đào tạo của Trường để trên cơ sở đó Hiệu trưởng xem xét trình ĐHQG-HCM quyết định về việc đăng ký mở chuyên ngành ĐTTS.

Điều 5. Đề án đăng ký mở chuyên ngành đào tạo tiến sĩ

1. ĐVCM khi có đủ những điều kiện tại Điều 4 của văn bản này có thể xây dựng đề án đăng ký mở mới chuyên ngành ĐTTS gồm các nội dung:

- Phần mở đầu, giới thiệu ĐVCM;
- Lý do đăng ký mở chuyên ngành ĐTTS;
- Mục tiêu đào tạo của chuyên ngành ĐTTS;
- Đội ngũ CBKH tổ chức quản lý và thực hiện ĐTTS,
- Cơ sở vật chất phục vụ ĐTTS theo chuyên ngành đăng ký;
- Chương trình và kế hoạch đào tạo của chuyên ngành đăng ký ĐTTS.

Thông tin cụ thể tham khảo tại Phụ lục 1 của Quy chế này.

2. Đề án được ĐVCM gửi đến ít nhất 02 chuyên gia ngoài Trường nhận xét phân biện và sau đó tổ chức họp xem xét thông qua ở cấp ĐVCM. Nếu được thông qua ở cấp ĐVCM, đề án cần được hoàn chỉnh để bảo vệ tại Hội đồng Khoa học và Đào tạo Trường. Khi được thông qua ở cấp Trường, đề án được tiếp tục hoàn chỉnh để lập thủ tục hồ sơ đăng ký mở mới chuyên ngành ĐTTS theo quy định hiện hành.

Điều 6. Thu hồi quyết định giao chuyên ngành đào tạo tiến sĩ

Khi đã được giao nhiệm vụ ĐTTS, nếu ĐVCM để xảy ra một trong các trường hợp:

1. Không duy trì được các điều kiện quy định tại khoản 1 Điều 4 của Quy chế này;
2. Không đạt tiêu chuẩn tại các kỳ kiểm định chất lượng đào tạo ở cấp chương trình hoặc cấp đơn vị đào tạo do Bộ GD&ĐT hoặc ĐHQG-HCM quy định,

Trường sẽ xem xét và đề nghị ĐHQG-HCM thu hồi quyết định đào tạo chuyên ngành tiến sĩ đã giao cho ĐVCM.

Chương III

TUYỂN SINH ĐÀO TẠO TIẾN SĨ

Điều 7. Thời gian và hình thức tuyển sinh

1. Thời gian tuyển sinh: hàng năm, tùy theo nhu cầu và chỉ tiêu tuyển sinh, Trường tổ chức từ một đến hai đợt tuyển NCS cùng với các đợt tuyển sinh sau đại học. Thời gian tuyển sinh cụ thể theo từng năm phù hợp với quy định của ĐHQG-HCM.
2. Hình thức tuyển sinh là xét tuyển trên cơ sở trình độ học vấn, đề cương dự định nghiên cứu và trình độ tiếng Anh của người dự tuyển ĐTTS. Yêu cầu về tiếng Anh được quy định tại Điều 9 của Quy chế này.

Điều 8. Điều kiện dự tuyển

Người dự tuyển NCS để ĐTTS phải đáp ứng các điều kiện sau:

1. Về trình độ học vấn và NCKH:

- a. Nếu người dự tuyển đã có bằng thạc sĩ phù hợp với chuyên ngành đăng ký dự tuyển thì phải đáp ứng điều kiện: đã bảo vệ thành công luận văn thạc sĩ;
- b. Nếu người dự tuyển chỉ có bằng tốt nghiệp đại học thì văn bằng tốt nghiệp phải thuộc hệ đại học chính qui loại khá trở lên phù hợp với chuyên ngành đăng ký dự tuyển và là tác giả chính của ít nhất một bài báo khoa học đã được công bố ở một tạp chí khoa học, hội nghị khoa học được xác định trong Phụ lục 2 hoặc tương đương.

Nếu chưa có bài báo khoa học thỏa mãn yêu cầu này, người dự tuyển phải đáp ứng một trong các điều kiện:

- Với người có bằng tốt nghiệp đạt loại khá: phải có công trình khoa học cấp bộ trở lên thuộc chuyên ngành đăng ký dự tuyển, chẳng hạn là chủ nhiệm đề tài hoặc chương trình NCKH cấp bộ hoặc cấp tương đương trở lên đã được nghiệm thu;
- Với người có bằng tốt nghiệp đạt loại giỏi trở lên: phải có công trình khoa học cấp cơ sở trở lên của ngành đăng ký dự tuyển, chẳng hạn chủ nhiệm đề tài NCKH cấp Trường hoặc tương đương trở lên đã được nghiệm thu.

Người dự tuyển thuộc khoản 1 mục b của Điều này phải dự thi và đạt yêu cầu các môn thi cơ bản, cơ sở của cùng chuyên ngành trong cùng kỳ thi tuyển sinh cao học của Trường.

- c. Những yêu cầu về văn bằng, ngành học, xếp loại của quá trình học tập toàn khóa ở đại học hoặc cao học để được dự tuyển vào các chuyên ngành ĐTTS được nêu rõ trong thông báo tuyển sinh hàng năm của Trường.
2. Đề cương dự định nghiên cứu của ứng viên gồm các nội dung được nêu cụ thể tại Phụ lục 3 của Quy chế này.

3. Được một CBKH có tên trong danh sách của Trường công bố đồng ý nhận hướng dẫn làm NCS sau khi trúng tuyển. Nếu người hướng dẫn (NHD) không thuộc danh sách do Trường công bố thì phải được Hiệu trưởng xem xét, đồng ý.
4. Về thư giới thiệu làm NCS: phải có hai thư giới thiệu của hai giảng viên hoặc nghiên cứu viên có chức danh giáo sư, phó giáo sư, hoặc học vị tiến sĩ cùng ngành nhưng không là NHD. Các thư giới thiệu cần phải trình bày theo mẫu quy định tại Phụ lục 4.
5. Có đủ trình độ tiếng Anh để tham khảo tài liệu, tham gia hoạt động quốc tế về chuyên môn phục vụ NCKH và thực hiện đề tài LATS như đã quy định tại Điều 9 của Quy chế này.
6. Có lý lịch khoa học theo mẫu quy định tại Phụ lục 5 và đáp ứng yêu cầu cụ thể về bản thân của ứng viên dự định làm NCS như được nêu rõ trong thông báo tuyển sinh hàng năm của Trường.
7. Cam kết thực hiện đầy đủ nghĩa vụ tài chính đối với quá trình đào tạo theo quy định của Trường.

Điều 9. Yêu cầu về ngoại ngữ của người dự tuyển

1. Ngoại ngữ yêu cầu trong ĐTTS tại Trường là tiếng Anh.
2. Người dự tuyển NCS và NCS trước khi bảo vệ LATS phải đáp ứng đầy đủ những yêu cầu của ĐHQG-HCM quy định về trình độ tiếng Anh. Danh mục các chứng chỉ và yêu cầu về trình độ tiếng Anh hiện hành được quy định trong Phụ lục 6 của Quy chế này.
3. Người dự tuyển NCS được xét tuyển, miễn thi tuyển môn tiếng Anh nếu có:
 - a. Bằng tốt nghiệp đại học, thạc sĩ hoặc tiến sĩ tại nước ngoài mà ngôn ngữ sử dụng trong đào tạo là tiếng Anh; hoặc
 - b. Bằng tốt nghiệp đại học, thạc sĩ hoặc tiến sĩ ở trong nước mà ngôn ngữ sử dụng trong đào tạo là tiếng Anh và không qua phiên dịch; hoặc
 - c. Bằng tốt nghiệp đại học ngoại ngữ chuyên ngành tiếng Anh; hoặc
 - d. Có chứng chỉ tiếng Anh do cơ sở, tổ chức khảo thí hoặc tổ chức đào tạo ngoại ngữ được Bộ GD&ĐT hoặc ĐHQG-HCM giao thẩm quyền cấp và đạt trình độ tối thiểu như được quy định tại Phụ lục 6 của Quy chế này.

Điều 10. Thông báo tuyển sinh đào tạo tiến sĩ

Thông báo tuyển sinh ĐTTS được đăng trên trang web của Trường và niêm yết tại những cơ sở đào tạo của Trường chậm nhất 90 ngày trước mỗi đợt tuyển sinh. Nội dung thông báo gồm:

1. Chỉ tiêu tuyển sinh của từng chuyên ngành ĐTTS và kế hoạch tuyển sinh;
2. Hồ sơ dự tuyển NCS và thời gian nhận hồ sơ;
3. Thời gian xét tuyển, thời gian công bố kết quả tuyển chọn và thời gian nhập học;

4. Danh mục các hướng nghiên cứu, các lĩnh vực nghiên cứu hoặc đề tài nghiên cứu kèm theo danh sách các CBKH có thể nhận hướng dẫn NCS, số lượng NCS có thể nhận theo từng hướng và lĩnh vực nghiên cứu;

5. Những yêu cầu và thông tin cần thiết khác đối với người dự tuyển NCS trong kỳ tuyển sinh sau đại học.

Điều 11. Tiểu ban chuyên môn xét tuyển nghiên cứu sinh

1. Căn cứ hồ sơ dự tuyển chuyên ngành và hướng nghiên cứu của người dự tuyển NCS, trưởng ĐVCM đề xuất các tiểu ban chuyên môn và thành viên của từng tiểu ban chuyên môn xét tuyển NCS để trình chủ tịch hội đồng tuyển sinh sau đại học của Trường xem xét, quyết định.
2. Tiểu ban chuyên môn xét tuyển NCS có ít nhất 03 thành viên, có học vị từ tiến sĩ trở lên, am hiểu lĩnh vực và vấn đề dự định nghiên cứu của người dự tuyển, là CBKH của Trường hoặc CBKH không thuộc Trường do trưởng ĐVCM đề nghị mời. Thành phần của tiểu ban chuyên môn gồm: trưởng tiểu ban, ủy viên thư ký và các ủy viên. Những người dự kiến hướng dẫn NCS không nhất thiết là thành viên của tiểu ban chuyên môn.
3. Tiểu ban chuyên môn có trách nhiệm tổ chức xem xét và đánh giá hồ sơ dự tuyển, đề cương nghiên cứu và việc trình bày, trao đổi xung quanh đề cương dự định nghiên cứu của người dự tuyển, đánh giá người dự tuyển theo thang điểm do hội đồng tuyển sinh của Trường quy định và gửi kết quả tổng hợp báo cáo hội đồng tuyển sinh.

Điều 12. Quy trình xét tuyển nghiên cứu sinh

1. Hội đồng tuyển sinh của Trường xác định thang điểm đánh giá người dự tuyển theo thang điểm 10, các tiêu chí đánh giá được trình bày trong Phụ lục 7.
2. Thành viên tiểu ban chuyên môn xét tuyển NCS đánh giá xếp loại người dự tuyển thông qua hồ sơ dự tuyển, kết quả học tập ở trình độ đại học, thạc sĩ; trình độ tiếng Anh; thành tích, công trình NCKH đã có; kinh nghiệm hoạt động chuyên môn; chất lượng của đề cương dự định nghiên cứu; ý kiến nhận xét đánh giá trong hai thư giới thiệu.
3. Người dự tuyển trình bày đề cương dự định nghiên cứu trước tiểu ban chuyên môn xét tuyển NCS. Vấn đề dự định nghiên cứu của người dự tuyển phải phù hợp với lĩnh vực, hướng nghiên cứu mà ĐVCM đang thực hiện; phải có người đủ tiêu chuẩn theo quy định đồng ý nhận hướng dẫn.

Các thành viên của tiểu ban chuyên môn đặt các câu hỏi phỏng vấn để đánh giá người dự tuyển về tư chất cần có của một NCS; ý nghĩa khoa học, thực tiễn và tính khả thi của đề cương nghiên cứu. Tiểu ban chuyên môn phải có văn bản nhận xét, đánh giá phân loại người dự tuyển theo các tiêu chí đánh giá nêu trong Phụ lục 7.

4. Căn cứ kết quả đánh giá của các thành viên tiểu ban chuyên môn, thư ký và trưởng tiểu ban chuyên môn lập danh sách người dự tuyển xếp thứ tự theo điểm đánh giá từ cao xuống thấp và chuyển kết quả trình chủ tịch hội đồng tuyển sinh.
5. Sau khi kiểm tra lại hồ sơ dự tuyển và chuyển kết quả xếp loại xét tuyển, chủ tịch hội đồng tuyển sinh quyết định danh sách người dự tuyển trúng tuyển trên cơ sở chỉ tiêu tuyển NCS phân bổ cho từng chuyên ngành ĐTTS và trình Hiệu trưởng phê duyệt danh sách trúng tuyển NCS.

Điều 13. Triệu tập người trúng tuyển

1. Căn cứ danh sách những người trúng tuyển NCS đã được Hiệu trưởng phê duyệt, đơn vị quản lý đào tạo sau đại học (ĐVQL) gửi giấy báo nhập học đến những người trúng tuyển NCS.
2. Căn cứ chương trình và tổ chức ĐTTS quy định tại Chương IV văn bản này, NCS phải lập kế hoạch học tập và nội dung nghiên cứu qua từng thời điểm trong suốt thời gian ĐTTS để NHD hoặc tập thể NHD xem xét và phê duyệt phù hợp với năng lực và hướng nghiên cứu của NCS.

Kế hoạch học tập và những nội dung nghiên cứu này của NCS phải được trưởng ĐVCM đồng ý, xác nhận và là một trong các thủ tục đăng ký nhập học.

3. Khi người trúng tuyển đã nộp đủ hồ sơ đăng ký nhập học chính thức, ĐVQL lập danh sách trình Hiệu trưởng ban hành quyết định công nhận NCS, chuyên ngành đào tạo, hướng nghiên cứu hoặc đề tài nghiên cứu, NHD hoặc tập thể NHD, thời gian đào tạo của NCS và ĐVCM nơi NCS phải sinh hoạt chuyên môn trong suốt thời gian đào tạo.

Chương IV

CHƯƠNG TRÌNH VÀ TỔ CHỨC ĐÀO TẠO

Điều 14. *Chương trình đào tạo*

1. Chương trình ĐTTS nhằm giúp NCS hoàn chỉnh và nâng cao kiến thức cơ bản, có hiểu biết sâu về kiến thức chuyên ngành; có kiến thức rộng về các ngành liên quan; hỗ trợ NCS nâng cao khả năng nghiên cứu, khả năng xác định vấn đề và độc lập giải quyết những vấn đề có ý nghĩa trong lĩnh vực chuyên môn, khả năng thực hành cần thiết.
2. Nội dung chương trình phải hỗ trợ NCS tự học những kiến thức nền tảng về các học thuyết và lý luận của ngành, chuyên ngành; các kiến thức có tính ứng dụng của chuyên ngành; phương pháp luận, phương pháp nghiên cứu, phương pháp viết các bài báo khoa học và trình bày kết quả nghiên cứu trước các nhà khoa học.

Phương pháp ĐTTS được thực hiện chủ yếu bằng tự học, tự nghiên cứu dưới sự hướng dẫn của NHD; coi trọng rèn luyện phương pháp, thói quen NCKH, phát triển tư duy sáng tạo trong phát hiện, giải quyết những vấn đề chuyên môn.

3. Chương trình ĐTTS gồm ba phần:
 - a. Phần 1: Các học phần bổ sung;
 - b. Phần 2: Các học phần trình độ tiến sĩ, các chuyên đề tiến sĩ, tiểu luận tổng quan;
 - c. Phần 3: NCKH và luận án tiến sĩ.

Chương trình ĐTTS do ĐVCM xây dựng trên cơ sở khối lượng kiến thức và yêu cầu quy định tại các Điều 15, 16, 17 và 18 của Quy chế này để trình Hiệu trưởng sau khi đã thông qua Hội đồng Khoa học và Đào tạo Trường.

Quy trình ban hành và cập nhật chương trình ĐTTS do ĐVQL soạn thảo dựa trên việc cụ thể hóa các quy định trong quy chế này và trình Hiệu trưởng phê duyệt.

Điều 15. *Các học phần bổ sung*

Các học phần bổ sung có mục đích giúp NCS có đủ kiến thức và trình độ chuyên môn để thực hiện nhiệm vụ của NCS.

1. Đối với NCS chưa có bằng thạc sĩ, các học phần bổ sung bao gồm những học phần cơ sở và chuyên ngành của chương trình đào tạo thạc sĩ cùng chuyên ngành của NCS, với tổng số tối thiểu là 30 tín chỉ, không kể môn Triết học và tiếng Anh. Trường ĐVCM và NHD cần xác định những học phần bổ sung này để NCS phải dự học ở các lớp cao học tương ứng tại Trường.
2. Đối với NCS đã có bằng thạc sĩ với chuyên ngành gần với chuyên ngành ĐTTS, hoặc có bằng thạc sĩ đúng chuyên ngành ĐTTS nhưng tốt nghiệp đã nhiều năm hoặc tốt nghiệp từ các chương trình đào tạo chưa tương thích với chương trình đào tạo thạc sĩ thuộc chuyên ngành ĐTTS thì trên cơ sở đối chiếu với chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ

hiện hành của Trường, đề nghị của NHD và trường ĐVCM, NCS phải học bổ sung các học phần cần thiết theo yêu cầu của chuyên ngành ĐTTS.

3. Trong trường hợp cần thiết, nếu chương trình đào tạo ở trình độ đại học của NCS còn thiếu những môn học hoặc học phần quan trọng đối với việc ĐTTS, NCS cần phải học bổ sung một số học phần ở trình độ đại học theo đề nghị của NHD và ĐVCM.
4. Sau khi tham khảo ý kiến của NHD, ĐVCM đề xuất danh sách các học phần NCS cần học bổ sung và khối lượng tín chỉ tương ứng để trình Hiệu trưởng phê duyệt ứng với các trường hợp thuộc khoản 2 và khoản 3 Điều này.
5. Theo hướng dẫn của ĐVCM và NHD, NCS chủ động đăng ký dự học tại Trường hoặc các cơ sở đào tạo được Trường công nhận để hoàn thành các học phần bổ sung đã được Hiệu trưởng phê duyệt và báo cáo kết quả học tập với ĐVCM nơi quản lý chuyên môn của NCS. Trường ĐVQL trình Hiệu trưởng phê duyệt quy trình đăng ký học tại những cơ sở đào tạo khác của NCS.

Điều 16. *Các học phần ở trình độ tiến sĩ, chuyên đề tiến sĩ, tiểu luận tổng quan*

1. Mục đích của các học phần ở trình độ tiến sĩ là giúp NCS cập nhật kiến thức mới trong lĩnh vực chuyên môn; nâng cao trình độ lý thuyết, phương pháp luận nghiên cứu và khả năng ứng dụng các phương pháp NCKH quan trọng, thiết yếu của lĩnh vực nghiên cứu.
2. Mỗi học phần ở trình độ tiến sĩ (HPTS) được thiết kế với khối lượng từ 2 đến 3 tín chỉ. Mỗi NCS phải hoàn thành từ 4 đến 5 học phần với khối lượng tối thiểu 12 tín chỉ thuộc trình độ tiến sĩ. Các HPTS được phân thành hai nhóm học phần bắt buộc và tự chọn, do ĐVCM đề xuất và Hiệu trưởng xem xét quyết định, trong đó:
 - a. Các học phần bắt buộc là những học phần căn bản, liên quan đến những kiến thức cốt lõi ở mức độ cao của ngành, chuyên ngành ĐTTS;
 - b. Các học phần tự chọn có nội dung chuyên sâu phù hợp với đề tài nghiên cứu hoặc hỗ trợ rèn luyện các phương pháp nghiên cứu chuyên ngành và liên ngành, cách viết bài báo khoa học của NCS.
3. Các chuyên đề tiến sĩ (CĐTS) đòi hỏi NCS tự cập nhật kiến thức mới, có độ sâu về chuyên ngành, có bề rộng về các ngành liên quan và có liên quan trực tiếp đến đề tài của NCS, giúp nâng cao năng lực NCKH của NCS; giúp NCS giải quyết một số nội dung của đề tài luận án. Mỗi NCS phải hoàn thành 03 CĐTS, mỗi chuyên đề 2 tín chỉ. NCS phải đăng ký thực hiện các CĐTS phù hợp với hướng nghiên cứu của mình với phê duyệt của NHD và ĐVCM.
4. Tiểu luận tổng quan (TLTQ) về tình hình nghiên cứu và những vấn đề liên quan đến đề tài luận án đòi hỏi NCS thể hiện khả năng phân tích, đánh giá các công trình nghiên cứu đã có của các tác giả trong và ngoài nước liên quan mật thiết đến đề tài luận án, nêu những vấn đề tồn tại, chỉ ra những vấn đề mà luận án của NCS cần tập trung nghiên cứu giải quyết trên cơ sở đề cương nghiên cứu của NCS. NCS thực hiện, báo cáo TLTQ sau

khi hoàn thành các CĐTTS và cần phải bảo vệ thành công TLTQ trước khi trình luận án tiến sĩ (LATS).

Điều 17. Nghiên cứu khoa học

1. NCKH là nhiệm vụ bắt buộc của NCS trong quá trình nghiên cứu thực hiện LATS. Từ khi có quyết định công nhận NCS, trong thời gian 12 tháng đối với người đã có bằng thạc sĩ hoặc 24 tháng với người chỉ có bằng đại học NCS đối chiếu với tình hình phát triển khoa học thuộc hướng nghiên cứu của mình nhằm cập nhật, bổ sung đề cương dự định nghiên cứu lúc dự tuyển NCS để bảo vệ tại một hội đồng xét duyệt đề cương đề tài LATS do ĐVCM đề nghị và Hiệu trưởng xem xét, quyết định.
2. Tùy tính chất của lĩnh vực nghiên cứu mà ĐVCM có yêu cầu khác nhau đối với việc đánh giá hiện trạng tri thức, các giải pháp công nghệ liên quan đến đề tài LATS, yêu cầu điều tra, thực nghiệm để bổ sung dữ liệu cần thiết, yêu cầu suy luận khoa học và thiết kế giải pháp, thực nghiệm để từ đó NCS đạt tới tri thức mới, giải pháp mới. Đây là những cơ sở quan trọng để NCS viết LATS.
3. Nội dung, quy mô NCKH phải phù hợp với mục tiêu của LATS. Tùy theo tính chất của đề tài nghiên cứu luận án, Trường và NHD có thể tạo điều kiện kinh phí, cơ sở vật chất thí nghiệm, đội ngũ để NCS hoàn thành các nghiên cứu cần thiết. NCS phải đảm bảo tính trung thực, chính xác, tính mới của kết quả NCKH của mình, chấp hành những quy định về sở hữu trí tuệ của Việt Nam và quốc tế.
4. Thời gian NCKH được bố trí trong thời gian ĐTTS. Nếu vì lý do khách quan hay chủ quan, việc NCKH không thể hoàn thành trong thời gian dự kiến thì NCS có thể đăng ký kéo dài thời gian nghiên cứu. Chi phí đào tạo trong thời gian kéo dài do NCS tự trang trải hoặc do đơn vị cử đi học hỗ trợ nếu có điều kiện.
5. Trường và ĐVCM tạo điều kiện để NCS chủ trì hoặc tham gia thực hiện các đề tài, các chương trình NCKH các cấp do Trường chủ trì và có liên quan đến lĩnh vực đề tài LATS của NCS.

Điều 18. Luận án tiến sĩ

1. LATS phải là một công trình NCKH sáng tạo của chính NCS, có đóng góp về mặt lý luận và thực tiễn trong lĩnh vực nghiên cứu hoặc giải pháp mới có giá trị trong việc phát triển, gia tăng tri thức khoa học của lĩnh vực nghiên cứu, giải quyết sáng tạo các vấn đề của ngành khoa học hay thực tiễn kinh tế - xã hội.
2. LATS có khối lượng không quá 150 trang A4 không kể phần phụ lục, trong đó trên 50% số trang trình bày các kết quả nghiên cứu và biện luận của NCS. Hình thức trình bày LATS được quy định trong Phụ lục 8 và Phụ lục 9 của văn bản này.

Điều 19. Tổ chức giảng dạy, đánh giá học phần, chuyên đề tiến sĩ, tiểu luận tổng quan

1. Khi tiếp nhận NCS, căn cứ trình độ và văn bằng NCS đã có, các học phần NCS đã học ở trình độ đại học, thạc sĩ, NHD và ĐVCM đề xuất chương trình và kế hoạch học tập sao cho phù hợp, thiết thực với quá trình đào tạo và thực hiện đề tài LATS của NCS để trình Hiệu trưởng phê duyệt và thông báo cho NCS thực hiện.

2. Đối với các học phần bổ sung ở trình độ đại học, thạc sĩ, NCS phải theo học cùng các lớp đào tạo trình độ tương ứng tại Trường hoặc tại các cơ sở đào tạo khác được Trường công nhận.

Các HPTS do ĐVCM trực tiếp tổ chức thực hiện với sự quản lý của ĐVQL.

3. Trong thời gian tối đa 24 tháng kể từ khi trúng tuyển NCS có bằng thạc sĩ phải hoàn thành Phần 1 và Phần 2 chương trình ĐTTS, NCS chỉ có bằng đại học phải hoàn thành Phần 1 chương trình ĐTTS, như đã nêu tại khoản 3 Điều 14 của Quy chế này.

Trong thời gian tối đa 48 tháng kể từ khi trúng tuyển, NCS chỉ có bằng đại học cùng ngành phải hoàn thành Phần 2 của chương trình ĐTTS.

4. Việc tổ chức dạy-học, đánh giá các HPTS, các CĐTS và TLTQ của NCS phải đảm bảo các yêu cầu sau đây:

a. Khuyến khích và đòi hỏi tính chủ động tự học, tự nghiên cứu của NCS; các HPTS, CĐTS được tổ chức chung cho các NCS có hướng nghiên cứu gần nhau nhằm tăng cường cơ hội giao lưu, chia sẻ và hợp tác giữa các NCS.

b. Việc đánh giá các HPTS, CĐTS và TLTQ được thực hiện theo quy trình đánh giá khách quan, liên tục trong quá trình đào tạo; phương thức đánh giá do Hiệu trưởng quyết định.

5. Căn cứ kế hoạch học tập của NCS về các HPTS, ĐVCM đề xuất giảng viên và kế hoạch giảng dạy cho từng học phần để ĐVQL mời giảng, làm hợp đồng giảng dạy và theo dõi, quản lý kết quả học tập của NCS theo quy định chung của Trường.

Đối với CĐTS, TLTQ NCS chủ động thực hiện báo cáo dưới sự hướng dẫn của NHD. Đánh giá kết quả CĐTS hoặc TLTQ của NCS được thực hiện bởi một hội đồng đánh giá do ĐVCM đề xuất, Hiệu trưởng xem xét quyết định thành lập. Hội đồng đánh giá CĐTS hoặc TLTQ gồm ít nhất 03 thành viên có học vị tiến sĩ trở lên trong đó có ít nhất 1/3 thành viên mời từ ngoài Trường.

6. Nếu NCS không đảm bảo thời gian hoàn thành các học phần, các CĐTS và TLTQ như quy định tại khoản 3 Điều này, trưởng ĐVCM lập báo cáo trình Hiệu trưởng ban hành quyết định đình chỉ để NCS thôi không tiếp tục chương trình ĐTTS.

Trong trường hợp bị đình chỉ, nếu NCS chưa có bằng thạc sĩ và có nguyện vọng chuyển sang học và hoàn thành chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ của chuyên ngành tương ứng tại Trường, NCS phải làm đơn đề nghị để Trường xem xét, quyết định nếu NCS đáp

ứng đầy đủ các yêu cầu đầu vào và yêu cầu học tập của chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ này.

7. Định kỳ hàng năm, ĐVCM phụ trách ngành, chuyên ngành ĐTTS cần phải bổ sung, cập nhật danh mục và nội dung các học phần, các CĐTTS theo yêu cầu của chuyên ngành đào tạo, quy định của Trường và phù hợp với xu thế phát triển khoa học trên thế giới để trình Hiệu trưởng phê duyệt.

Điều 20. Những thay đổi trong quá trình đào tạo

1. Việc thay đổi đề tài LATS nếu có, phải phù hợp với hướng nghiên cứu của chuyên ngành ĐTTS mà NCS đang theo học và chỉ thực hiện trong nửa đầu thời gian đào tạo.
2. Việc bổ sung hoặc thay đổi NHD nếu cần, phải được thực hiện chậm nhất 12 tháng trước khi kết thúc thời hạn đào tạo chính thức.
3. Nếu có lý do chính đáng, NCS có thể xin chuyển cơ sở đào tạo với điều kiện: thời gian đào tạo chính thức theo quy định còn ít nhất một năm; được Trường đồng ý; được cơ sở chuyên đến tiếp nhận và ra quyết định công nhận là NCS của cơ sở chuyên đến.
4. NCS được xác định là hoàn thành chương trình đào tạo đúng hạn nếu trong thời gian đào tạo chính thức, luận án được ĐVCM thông qua và cho phép NCS tiến hành bảo vệ tại hội đồng đánh giá LATS cấp ĐVCM.

Nếu NCS không có khả năng hoàn thành chương trình đào tạo trong thời gian đào tạo chính thức thì chậm nhất ba tháng trước khi hết hạn phải làm đơn đề nghị gia hạn học tập, có ý kiến của đơn vị cử đi học (nếu có). Việc gia hạn học tập chỉ giải quyết khi NCS đã hoàn tất các học phần thuộc chương trình đào tạo tiến sĩ và đảm bảo trong phạm vi thời gian gia hạn NCS hoàn thành được nhiệm vụ học tập, nghiên cứu. NCS có trách nhiệm thực hiện các nghĩa vụ tài chính phát sinh khi gia hạn theo thông báo của Trường. Thời gian gia hạn không quá 24 tháng.

5. Khi hoàn thành chương trình đào tạo và đề tài nghiên cứu, NCS có thể đề nghị được bảo vệ sớm LATS. Hiệu trưởng xem xét quyết định việc bảo vệ sớm căn cứ kết quả học tập và NCKH của NCS, đề nghị của NHD, ĐVCM, và ý kiến đánh giá, đề nghị của hội đồng khoa học và đào tạo của khoa chủ quản ngành, chuyên ngành ĐTTS của NCS.
6. Khi NCS hết thời gian đào tạo - kể cả thời gian gia hạn nếu có, hoặc đã hoàn thành chương trình đào tạo - kể cả khi NCS bảo vệ sớm trước thời hạn, Hiệu trưởng sẽ gửi văn bản thông báo cho đơn vị cử NCS đi học biết và có đánh giá về kết quả nghiên cứu và thái độ của NCS trong quá trình học tập tại Trường.
7. Sau khi hết thời gian đào tạo, nếu chưa hoàn thành luận án NCS vẫn có thể tiếp tục thực hiện đề tài luận án và trở lại Trường trình luận án để bảo vệ nếu đề tài luận án và các kết quả nghiên cứu vẫn đảm bảo tính thời sự, giá trị khoa học, được NHD đề nghị và Hiệu trưởng đồng ý.

Thời gian tối đa cho phép trình luận án để bảo vệ là 84 tháng (7 năm) kể từ ngày có quyết định công nhận NCS. Quá thời gian này, NCS không được bảo vệ luận án và những kết quả học tập thuộc chương trình ĐTTS đều không được bảo lưu.

- ĐVCM và ĐVQL căn cứ các khoản quy định tại Điều này để kiểm tra những thủ tục liên quan đến việc đề nghị thay đổi trong quá trình đào tạo của NCS để trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định.

Điều 21. *Giảng viên giảng dạy chương trình đào tạo tiến sĩ*

Giảng viên giảng dạy chương trình ĐTTS phải đáp ứng các tiêu chuẩn sau đây:

- Có phẩm chất đạo đức và tư cách tốt.
- Có học vị tiến sĩ hoặc chức danh giáo sư, phó giáo sư ở chuyên ngành hoặc ngành phù hợp với học phần sẽ đảm nhiệm trong chương trình ĐTTS.
- Tham gia các hoạt động NCKH, thể hiện ở các công trình khoa học đã được công bố trên các tạp chí, hội nghị khoa học chuyên ngành hoặc ngành liên quan trong vòng 5 năm tính đến thời điểm tham gia giảng dạy chương trình ĐTTS.

Điều 22. *Người hướng dẫn nghiên cứu sinh*

- NHD NCS phải đáp ứng các tiêu chuẩn quy định tại Điều 21 của Quy chế này và đảm bảo những yêu cầu sau:
 - Có chức danh giáo sư hoặc phó giáo sư hoặc có học vị tiến sĩ. Nếu có học vị tiến sĩ nhưng chưa là phó giáo sư thì phải có thời gian nhận bằng tiến sĩ ít nhất là 3 năm tính từ thời điểm được giao nhiệm vụ hướng dẫn NCS;
 - Hiện không đang trong thời gian phải tạm dừng nhận NCS mới theo quy định tại khoản 5 của Điều này.
- Mỗi NCS có không quá 02 người cùng hướng dẫn. Nếu có hai NHD, Trường quy định rõ vai trò, trách nhiệm của NHD thứ nhất (NHD chính) và NHD thứ hai (NHD phụ).
- Giáo sư, phó giáo sư, tiến sĩ khoa học có quyền độc lập hướng dẫn NCS. Nếu NHD chỉ có học vị tiến sĩ, cần thiết phải có NHD phụ cho NCS.
- Giáo sư hoặc tiến sĩ khoa học được hướng dẫn cùng lúc không quá 05 NCS, phó giáo sư được hướng dẫn cùng lúc không quá 04 NCS, tiến sĩ được hướng dẫn cùng lúc không quá 03 NCS, không tính số NCS đã hết thời gian đào tạo chính thức nhưng còn trong thời gian được phép quay lại Trường để đề nghị bảo vệ LATS theo quy định tại khoản 7 Điều 20 của Quy chế này.
- Mỗi NHD có không quá 02 NCS của cùng một khóa. Nếu NHD có liên tiếp 02 NCS bảo vệ đúng hạn sẽ được tăng thêm 01 chỉ tiêu hướng dẫn NCS nữa.

Khi NHD có 02 NCS không hoàn thành luận án trong thời gian đào tạo quy định vì lý do chuyên môn thì NHD đó tạm thời không được nhận thêm NCS trong thời gian các NCS này được gia hạn để hoàn thành luận án; nếu một trong các NCS này không tiếp tục

nhiệm vụ NCS, NHD được nhận thêm NCS vào thời điểm sau 01 năm kể từ ngày NCS này thôi không làm NCS nữa.

6. Nếu có đến 03 NCS không hoàn thành luận án mà không có lý do chính đáng, NHD sẽ không được nhận hướng dẫn NCS trong thời gian ít nhất là 02 năm tính từ ngày có NCS thứ ba của NHD không hoàn thành luận án.
7. Khuyến khích các ĐVCM mời các nhà khoa học là người Việt Nam ở nước ngoài hoặc người nước ngoài đáp ứng các tiêu chuẩn quy định tại khoản 1 Điều này tham gia hướng dẫn NCS.

Điều 23. Nhiệm vụ của người hướng dẫn nghiên cứu sinh

1. Duyệt kế hoạch học tập và nghiên cứu của NCS.
2. Xác định các học phần cần thiết trong chương trình ĐTTS bao gồm: Các học phần ở trình độ đại học, trình độ thạc sĩ, trình độ tiến sĩ; Các CĐTS cho NCS để đề xuất ĐVCM xem xét, trình Hiệu trưởng quyết định.
3. Lên kế hoạch từng tháng, quý, và hàng năm làm việc với NCS.
4. Tổ chức, hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra và đôn đốc NCS học tập và thực hiện đề tài luận án, tham gia các hội nghị khoa học, duyệt và giúp NCS công bố kết quả nghiên cứu trên các kỷ yếu, tạp chí xuất bản ở trong nước và ngoài nước.
5. Giúp NCS chuẩn bị báo cáo các chuyên đề theo lịch trình của ĐVCM; chuẩn bị bài giảng, tài liệu để tham gia NCKH và giảng dạy (nếu NCS được ĐVCM phân công tham gia giảng dạy).
6. Có nhận xét về tình hình học tập, nghiên cứu, tiến độ đạt được của NCS trong các báo cáo định kỳ của NCS gửi ĐVCM.
7. Xét duyệt luận án của NCS, xác nhận các kết quả đã đạt được và đề nghị cho NCS bảo vệ, nếu luận án đã đáp ứng các yêu cầu quy định.
8. Thực hiện các nhiệm vụ cụ thể khác do Hiệu trưởng giao.

Điều 24. Trách nhiệm của nghiên cứu sinh

1. Trong quá trình đào tạo, NCS là thành viên chính thức của ĐVCM, có trách nhiệm báo cáo kế hoạch thực hiện chương trình học tập, nghiên cứu và đề cương nghiên cứu luận án với ĐVCM.
2. Trong quá trình học tập và thực hiện đề tài luận án, NCS phải thường xuyên làm việc chuyên môn với NHD theo kế hoạch đã định; tham gia đầy đủ và có báo cáo chuyên đề tại các buổi sinh hoạt khoa học của ĐVCM; viết báo cáo khoa học; tham gia các hoạt động khoa học theo quy định của Trường; định kỳ báo cáo kết quả học tập, nghiên cứu của mình với tập thể NHD và trình bày báo cáo trước ĐVCM theo lịch do ĐVCM quy định, ít nhất hai lần trong một năm.

3. Trong quá trình thực hiện đề tài luận án, NCS phải có ít nhất hai bài báo khoa học mà NCS là tác giả chính để công bố kết quả thực hiện đề tài luận án đăng trên các tạp chí, kỷ yếu khoa học có phản biện độc lập, theo danh mục do Trường quy định.

Những bài báo khoa học có liên quan đến kết quả thực hiện luận án phải được NHD hoặc các NHD thông qua và chấp thuận trước khi làm thủ tục gửi đăng tại các tạp chí khoa học hoặc các kỷ yếu hội nghị khoa học có uy tín, có phản biện độc lập.

4. Trong quá trình học tập, NCS phải dành thời gian tham gia hoạt động chuyên môn, trợ giảng, nghiên cứu, hướng dẫn sinh viên thực tập hoặc NCKH tại Trường theo sự phân công của ĐVCM.
5. Vào đầu mỗi năm học, NCS phải nộp đề cương học tập và nghiên cứu trong năm học mới cho ĐVCM, gồm: báo cáo kết quả học tập và tiến độ nghiên cứu (những học phần, số tín chỉ đã hoàn thành; kết quả nghiên cứu; tình hình công bố kết quả nghiên cứu); kế hoạch học tập, nghiên cứu trong năm học mới để ĐVCM xem xét, đánh giá.
6. NCS không được tìm hiểu hoặc tiếp xúc với phản biện độc lập, không được liên hệ hoặc gặp gỡ với các thành viên hội đồng cấp Trường trước khi bảo vệ luận án; không được tham gia vào quá trình chuẩn bị tổ chức bảo vệ luận án như đưa hồ sơ luận án đến các thành viên Hội đồng; không được tiếp xúc để lấy các bản nhận xét luận án của các thành viên hội đồng, các nhà khoa học, các tổ chức khoa học.

Điều 25. Trách nhiệm của đơn vị chuyên môn

1. Đề xuất thành phần của tiểu ban chuyên môn xét tuyển NCS, trình chủ tịch hội đồng tuyển sinh phê duyệt.
2. Xem xét và thông qua Hội đồng Khoa học và Đào tạo khoa hay cấp tương đương trước khi trình Hiệu trưởng quyết định các học phần cần thiết trong chương trình ĐTTS bao gồm: những học phần ở trình độ đại học, thạc sĩ và tiến sĩ; các CĐTS; kế hoạch đào tạo với từng NCS; giám sát, kiểm tra việc thực hiện chương trình và kế hoạch đào tạo của NCS.
3. Tổ chức các buổi sinh hoạt chuyên môn định kỳ cho giảng viên và NCS, để NCS báo cáo chuyên đề và kết quả nghiên cứu; phân công NCS tham gia giảng dạy, tham gia hướng dẫn sinh viên NCKH, đưa sinh viên đi thực hành, thực tập.
4. Quy định lịch làm việc của NCS với NHD; lịch của ĐVCM nghe NCS báo cáo kết quả học tập, nghiên cứu trong năm học, đảm bảo ít nhất bốn lần một năm. Tổ chức xem xét đánh giá kết quả học tập, nghiên cứu; tinh thần, thái độ học tập, nghiên cứu; khả năng và triển vọng của NCS, đề nghị Hiệu trưởng quyết định việc tiếp tục học tập cho từng NCS.

5. Đề xuất với Hiệu trưởng danh mục các tạp chí khoa học và các hội nghị uy tín có phản biện độc lập mà NCS phải đăng bài báo công bố kết quả nghiên cứu của mình.
6. Đề nghị Hiệu trưởng quyết định việc thay đổi tên đề tài luận án, bổ sung hoặc thay đổi NHD, rút ngắn hoặc kéo dài thời gian đào tạo, chuyển cơ sở đào tạo của NCS.
7. Có các biện pháp quản lý và thực hiện quản lý chặt chẽ NCS trong suốt quá trình học tập, nghiên cứu. Định kỳ 6 tháng một lần báo cáo Hiệu trưởng về tình hình học tập, nghiên cứu của NCS; đồng thời trình Hiệu trưởng xem xét gửi báo cáo này cho Thủ trưởng đơn vị công tác của NCS.
8. Tổ chức đánh giá luận án của NCS ở cấp ĐVCM, xem xét thông qua hoặc hoãn lại việc đề nghị cho NCS bảo vệ luận án cấp Trường.

Chương V

LUẬN ÁN VÀ BẢO VỆ LUẬN ÁN

Điều 26. Nội dung yêu cầu đối với luận án tiến sĩ

1. LATS do NCS thực hiện và đáp ứng được những mục tiêu và yêu cầu quy định tại Điều 18 của Quy chế này, trong đó cần phải đảm bảo:
 - a. Có những đóng góp mới về mặt học thuật,
 - b. Được trình bày bằng ngôn ngữ khoa học,
 - c. Vận dụng những lý luận cơ bản của ngành khoa học để phân tích, bình luận các luận điểm và kết quả đã đạt được trong các công trình nghiên cứu trước đây liên quan đến đề tài LATS, để trên cơ sở đó:
 - d. Đặt ra vấn đề mới, giả thuyết mới có ý nghĩa hoặc các giải pháp mới để giải quyết các vấn đề đặt ra của LATS, chứng minh được bằng những tư liệu cụ thể và rõ ràng.
 - e. Tác giả LATS phải có cam đoan danh dự về công trình khoa học của mình.
 - f. Khuyến khích NCS viết và bảo vệ LATS bằng tiếng Anh.
2. Nội dung LATS gồm có các phần:
 - a. Mở đầu: Trình bày lý do chọn đề tài, mục đích, đối tượng và phạm vi nghiên cứu, ý nghĩa khoa học và thực tiễn của đề tài nghiên cứu LATS.
 - b. Tổng quan: Phân tích, đánh giá các kết quả nghiên cứu đã có của các tác giả trong và ngoài nước liên quan mật thiết đến đề tài LATS.
 - c. Mục tiêu và nhiệm vụ nghiên cứu: Trình bày những vấn đề còn tồn tại; chỉ ra những vấn đề mà LATS cần tập trung nghiên cứu, giải quyết.
 - d. Cơ sở lý luận và giả thuyết khoa học: Nêu cơ sở lý thuyết, lý luận, giả thuyết khoa học của luận án.
 - e. Phương pháp nghiên cứu: Những phương pháp đã được sử dụng trong LATS.
 - f. Kết quả nghiên cứu, bàn luận: Trình bày kết quả nghiên cứu; Bàn luận kết quả thu được. Phần bàn luận phải căn cứ vào các tư liệu khoa học dẫn chứng đã thu được trong quá trình nghiên cứu của đề tài LATS và/hoặc đối chiếu với kết quả nghiên cứu của các tác giả khác thông qua các tài liệu tham khảo.
 - g. Kết luận và kiến nghị về những nghiên cứu tiếp theo: Trình bày ngắn gọn những kết quả chính, những nghiên cứu tiếp sau của LATS, không có lời bàn và bình luận thêm.
 - h. Danh mục những công trình đã công bố của NCS có liên quan đến đề tài LATS: Liệt kê theo trình tự thời gian công bố các công trình khoa học của tác giả liên quan đến nội dung đề tài LATS.
 - i. Danh mục tài liệu tham khảo: Chỉ gồm các tài liệu đã được trích dẫn trong LATS trình bày đúng quy cách như quy định tại Phụ lục 8.

- j. k. Các phụ lục của LATS, nếu cần.
3. Văn phong trình bày LATS phải mang tính khoa học, rõ ràng, mạch lạc, không tẩy xóa; hình thức LATS phải đúng quy cách như quy định tại Phụ lục 9.
 4. LATS phải đảm bảo về quyền sở hữu trí tuệ được quy định tại Luật sở hữu trí tuệ.
 5. Nếu LATS 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 văn bản của các thành viên trong tập thể đó đồng ý cho phép NCS sử dụng công trình này để bảo vệ LATS; mỗi công trình như vậy chỉ được sử dụng một lần trong bảo vệ LATS, tương tự đối với các công trình đã công bố của NCS.
 6. Việc sử dụng hoặc trích dẫn kết quả nghiên cứu của người khác, của đồng tác giả phải được dẫn nguồn đầy đủ và rõ ràng. Nếu sử dụng tài liệu của người khác (trích dẫn bảng biểu, công thức, đồ thị cùng những tài liệu khác) mà không chú dẫn tác giả và nguồn tài liệu thì LATS không được duyệt để bảo vệ.
 7. Danh mục công trình đã công bố của tác giả liên quan đến đề tài LATS, danh mục tài liệu tham khảo bao gồm các tài liệu được trích dẫn, sử dụng và đề cập trong LATS được trình bày như quy định tại Phụ lục 8.
 8. Nội dung chủ yếu và các kết quả nghiên cứu của luận án phải được báo cáo tại các hội nghị khoa học chuyên ngành; được công bố ít nhất trong hai bài báo trên tạp chí, hội nghị khoa học chuyên ngành có phản biện độc lập, được Hội đồng chức danh giáo sư Nhà nước tính điểm, có trong danh mục các tạp chí khoa học và các hội nghị khoa học phù hợp với chuyên ngành ĐTTS, tham khảo các danh mục quy định trong Phụ lục 2. Lưu ý, mỗi bài báo khoa học như vậy chỉ được sử dụng một lần để bảo vệ LATS.

Điều 27. Thủ tục và điều kiện đánh giá luận án

1. LATS được đánh giá qua hai cấp: cấp ĐVCM và cấp Trường. Để tiến hành đánh giá qua hai cấp này, NCS phải báo cáo học thuật về nội dung LATS tại ĐVCM trước khi báo cáo tại các hội đồng đánh giá LATS.
2. Để tiến hành báo cáo học thuật ở ĐVCM, NCS phải đáp ứng các điều kiện:
 - a. Đơn đăng ký báo cáo tại ĐVCM;
 - b. Bản thảo LATS và bản file pdf về nội dung bản thảo LATS;
 - c. Nhận xét về bản thảo LATS của NHD hoặc các NHD;
 - d. Thống kê danh mục các bài báo, công trình khoa học đã công bố có liên quan đến LATS và các bản sao bài báo, công trình đã liệt kê; mỗi bản sao gồm trang bìa, mục lục, nội dung toàn văn bài báo hay công trình. Nếu công trình có đồng tác giả, phải có văn bản đồng ý của các đồng tác giả cho phép NCS sử dụng kết quả nghiên cứu chung để công bố trong LATS của NCS.

3. Để bảo vệ LATS cấp ĐVCM, NCS phải có:
 - a. Đơn đăng ký bảo vệ LATS cấp ĐVCM.
 - b. LATS đáp ứng các yêu cầu quy định tại khoản 2 Điều 18 và Điều 26 với hình thức trình bày như quy định tại Phụ lục 8, 9 của Quy chế này;
 - c. Văn bản khẳng định chất lượng LATS của NHD hay các NHD, nhận xét tinh thần, thái độ, kết quả học tập, nghiên cứu của NCS và đề nghị để NCS bảo vệ LATS cấp ĐVCM;
 - d. Bản xác nhận của ĐVQL về việc NCS:
 - Đã hoàn tất chương trình học tập quy định tại Điều 15 đến 18 của Quy chế này;
 - Đạt yêu cầu tiếng Anh ở trình độ tiến sĩ theo quy định của ĐHQG-HCM;
 - Hiện không bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên.
4. Để được đề nghị bảo vệ LATS cấp Trường, NCS phải có:
 - a. Đơn xin bảo vệ LATS cấp Trường, mẫu do Trường phát hành.
 - b. Bản luận án chính thức và bản TTLA chính thức với đầy đủ thông tin về họ và tên NCS, NHD, tên Trường, tên các phản biện và ngày bảo vệ trên bìa 2 của bản TTLA.
 - c. Biên bản của hội đồng đánh giá LATS cấp ĐVCM, bản tổng hợp nhận xét luận án của các thành viên hội đồng và các nhận xét TTLA của các cơ quan và các nhà khoa học gửi đến hội đồng.
 - d. Hồ sơ NCS lưu tại ĐVQL, gồm: Lý lịch khoa học của NCS; Bản sao các văn bằng tốt nghiệp; Bảng điểm cao học nếu có; Bảng điểm các HPTS, CĐTS và TLTQ; Bản sao quyết định công nhận NCS và những văn bản liên quan đến những thay đổi trong quá trình đào tạo của NCS nếu có.
5. Trình tự, thủ tục tổ chức bảo vệ LATS cấp ĐVCM và cấp Trường được trình bày theo thứ tự trong các Phụ lục 10, 11 và 12 của bản Quy chế này.

Điều 28. Đánh giá luận án cấp đơn vị chuyên môn

1. Nếu đáp ứng các điều kiện quy định tại khoản 2 Điều 27 và thực hiện trách nhiệm NCS tại Điều 24 của Quy chế này, NCS lập thủ tục đăng ký báo cáo học thuật tại ĐVCM như quy định tại khoản 2 Điều 27. Khi nhận đủ các thủ tục trên đây, trong 15 ngày làm việc, trưởng ĐVCM báo cáo bằng văn bản với Trường về kế hoạch tổ chức báo cáo học thuật tại ĐVCM cho NCS.

Báo cáo học thuật về LATS của NCS tại ĐVCM được tổ chức ít nhất là 02 lần có thông báo rộng rãi về lịch báo cáo, số lần cụ thể do ĐVCM quy định tùy tình hình thực tế, đây là những buổi sinh hoạt khoa học được tổ chức nghiêm túc để các thành viên ĐVCM và những người quan tâm có thể tham dự nhằm tranh thủ ý kiến đóng góp của những người tham dự về mục tiêu, nội dung nghiên cứu, độ chính xác, tính khoa học và kết quả đạt được về LATS, giúp NCS nhận rõ những phần cần chỉnh sửa, bổ sung trong bản thảo LATS.

Kết quả của các buổi báo cáo học thuật về LATS của NCS tại ĐVCM đều được lập biên bản chi tiết, có danh sách đầy đủ và chữ ký của những người tham dự (theo mẫu), có kết luận rõ ràng để trường ĐVCM tổng hợp và trình Hiệu trưởng xem xét, cho ý kiến về khả năng BVLA ở cấp ĐVCM của NCS.

Khi xác nhận NCS đã tiếp thu nghiêm túc các ý kiến đóng góp từ các buổi sinh hoạt học thuật và xác nhận các kết quả nghiên cứu của luận án đủ cơ sở để trình trước hội đồng đánh giá LATS cấp ĐVCM, nội trong 05 ngày làm việc trường ĐVCM có văn bản trình Hiệu trưởng xem xét quyết định về hội đồng đánh giá LATS cấp ĐVCM.

2. Hội đồng đánh giá luận án cấp ĐVCM gồm 7 thành viên do Hiệu trưởng quyết định thành lập, trong đó số thành viên của Trường không quá 5 người. Thành viên hội đồng là những CBKH có chức danh giáo sư, phó giáo sư, có bằng tiến sĩ khoa học hoặc tiến sĩ; có phẩm chất đạo đức tốt; có uy tín chuyên môn; am hiểu vấn đề nghiên cứu của luận án; có công trình khoa học liên quan đến lĩnh vực nghiên cứu của NCS đã công bố trong vòng 5 năm tính đến khi được mời tham gia hội đồng. Số thành viên của hội đồng có chức danh giáo sư, phó giáo sư ít nhất là 2 người.

Thành phần hội đồng gồm: chủ tịch, thư ký, hai phản biện và các ủy viên. Mỗi thành viên hội đồng chỉ đảm nhiệm một trách nhiệm trong hội đồng.

Ngoài các thành viên hội đồng, ĐVCM cần mời rộng rãi các nhà khoa học cùng hoặc gần với chuyên ngành của đề tài LATS thuộc cơ sở đào tạo, cơ sở nghiên cứu hoặc sản xuất đã ứng dụng kết quả của LATS nhằm đánh giá các kết quả đã đạt được, chỉ ra những thiếu sót về nội dung, hình thức, phương pháp, những luận điểm NCS cần bổ sung và sửa chữa liên quan đến đề tài nghiên cứu của LATS.

Những người thân có quan hệ cha, mẹ - kể cả cha, mẹ của vợ hoặc chồng, vợ chồng, con, anh chị em ruột, anh chị em bên vợ hoặc bên chồng với NCS không được tham gia hội đồng đánh giá LATS cấp ĐVCM.

3. LATS được gửi đến các thành viên của hội đồng trước thời gian tổ chức họp hội đồng đánh giá ít nhất là 15 ngày. Các thành viên hội đồng phải đọc LATS và viết nhận xét gửi về ĐVQL trước khi đến dự phiên họp của hội đồng.
4. Hội đồng không tổ chức họp đánh giá LATS nếu xảy ra một trong những trường hợp sau: vắng chủ tịch hội đồng, hoặc thư ký hội đồng; vắng người phản biện không tán thành LATS; số thành viên hội đồng ít hơn 6; hoặc NCS đang bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên.
5. Phiên họp đánh giá LATS cấp ĐVCM là buổi sinh hoạt khoa học tại ĐVCM, được tổ chức để những thành viên ĐVCM và những người quan tâm có thể tham dự. Hội đồng đánh giá LATS cấp ĐVCM có thể tổ chức từ một đến nhiều phiên họp nếu LATS vẫn còn những điểm cần sửa chữa, bổ sung.

Việc đánh giá LATS phải tập trung chủ yếu vào việc thực hiện mục tiêu nghiên cứu, nội dung và chất lượng của LATS, đảm bảo sự chính xác, khách quan, khoa học, tranh thủ nhiều ý kiến đóng góp của các nhà khoa học trong việc xem xét đánh giá LATS của

NCS. Các thành viên hội đồng đánh giá LATS cấp ĐVCM phải có nhận xét chỉ ra những kết quả mới của LATS, những hạn chế, thiếu sót của LATS và yêu cầu NCS sửa chữa, bổ sung.

LATS chỉ được thông qua để đưa ra bảo vệ ở hội đồng cấp Trường khi đã được hoàn chỉnh trên cơ sở các ý kiến đóng góp trong các phiên họp trước của hội đồng và được 6/7 thành viên hội đồng cấp ĐVCM có mặt tại phiên họp cuối cùng bỏ phiếu tán thành.

6. Hội đồng đánh giá LATS cấp ĐVCM thông qua danh sách của ít nhất 20 đơn vị và cá nhân được gửi tóm tắt LATS của NCS để trình Hiệu trưởng quyết định, đảm bảo LATS được phổ biến đến các cơ quan, đơn vị, cá nhân có trình độ tiến sĩ trở lên, cùng ngành hoặc chuyên ngành, đã và đang nghiên cứu hoặc có thể ứng dụng những vấn đề trong LATS, trong đó số lượng CBKH thuộc Trường không quá một phần tư tổng số các CBKH được gửi tóm tắt LATS.
7. Hội đồng đánh giá LATS cấp ĐVCM thông qua danh sách dự kiến các CBKH có thể tham gia Hội đồng đánh giá LATS cấp Trường gồm ít nhất 15 người.

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

1. Căn cứ kết luận của hội đồng đánh giá LATS cấp ĐVCM, trưởng ĐVCM lập hồ sơ trình Hiệu trưởng và đề nghị để NCS bảo vệ LATS cấp Trường.
2. Hồ sơ đề nghị bảo vệ LATS cấp Trường của NCS, gồm:
 - a. Biên bản chi tiết nội dung các phiên họp đánh giá LATS ở cấp ĐVCM, có chữ ký của chủ tịch hội đồng và thư ký các phiên họp;
 - b. Bản giải trình những điểm đã bổ sung và sửa chữa của NCS sau mỗi phiên họp của hội đồng, với chữ ký xác nhận đồng ý của chủ tịch hội đồng, hai người phản biện LATS, các thành viên có ý kiến đề nghị bổ sung sửa chữa và trưởng ĐVCM;
 - c. Các bản nhận xét của các thành viên hội đồng đối với từng phiên họp của hội đồng đánh giá LATS cấp ĐVCM;
 - d. LATS và tóm tắt LATS;
 - e. Danh sách các đơn vị, cá nhân đã gửi tóm tắt LATS;
 - f. Trang thông tin về những đóng góp mới về mặt học thuật, lý luận của LATS (bằng tiếng Việt và tiếng Anh). Nội dung gồm: tên LATS; tên chuyên ngành và mã số; tên NCS, khoá đào tạo; chức danh khoa học, học vị, tên NHD; tên Trường; 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 LATS; chữ ký và họ tên của NCS và NHD.

Trong một số trường hợp NCS cần phải cung cấp thêm những tài liệu cần thiết nếu được Hiệu trưởng yêu cầu.

Điều 30. Phản biện độc lập

1. Trước khi thành lập hội đồng đánh giá LATS cấp Trường, Hiệu trưởng mời ý kiến của hai phản biện độc lập cho ý kiến về luận án. Phản biện độc lập là những nhà khoa học có trình độ chuyên môn vững vàng trong lĩnh vực đề tài nghiên cứu của NCS, có phẩm chất và đạo đức tốt, có uy tín khoa học cao, có chính kiến và bản lĩnh khoa học. Ý kiến của các phản biện độc lập có vai trò tư vấn cho Hiệu trưởng trong việc xem xét đánh giá chất lượng của LATS và quyết định cho NCS bảo vệ luận án (BVLA).
2. Cho đến khi ban hành quyết định thành lập hội đồng đánh giá LATS cấp Trường, danh sách phản biện độc lập là tài liệu mật của Trường; ĐVCM, NHD và NCS không được tìm hiểu về phản biện độc lập; các phản biện độc lập phải có trách nhiệm bảo mật nhiệm vụ và chức trách của mình.
3. Ngay sau khi có quyết định thành lập hội đồng đánh giá LATS cấp Trường, Trường sẽ công bố danh sách phản biện độc lập trên trang web của Trường và báo cáo ĐHQG-HCM. Danh sách các phản biện độc lập phải được in trên trang bìa thứ 2 của LATS và bản tóm tắt LATS.
4. Khi cả hai phản biện độc lập tán thành luận án, Hiệu trưởng ra quyết định thành lập hội đồng đánh giá LATS cấp Trường đối với NCS. Khi có một phản biện độc lập không tán thành luận án, Hiệu trưởng gửi luận án xin ý kiến của một 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 ĐVCM nếu cả hai phản biện độc lập đầu tiên không tán thành luận án, hoặc phản biện thứ ba không tán thành khi luận án phải lấy ý kiến của phản biện thứ ba.
Trường hợp này, luận án phải được chỉnh sửa và tổ chức bảo vệ lại ở cấp ĐVCM. NCS chỉ được phép trình lại hồ sơ đề nghị BVLA sớm nhất sau 06 tháng và muộn nhất là hai năm kể từ ngày luận án bị trả lại. Luận án sau khi sửa chữa phải được gửi lấy ý kiến của các phản biện độc lập lần đầu. Nếu vẫn chưa đạt yêu cầu để trình luận án trước hội đồng đánh giá cấp Trường thì NCS sẽ bị hủy kết quả học tập và buộc thôi nhiệm vụ NCS.
6. Hiệu trưởng quy định chi tiết yêu cầu đối với phản biện độc lập; trình tự, quy trình lựa chọn, gửi lấy ý kiến và xử lý ý kiến phản biện độc lập; yêu cầu về trách nhiệm bảo mật đối với các cá nhân liên quan trong việc bảo vệ sự độc lập cho phản biện độc lập.

Điều 31. Đánh giá luận án cấp Trường

1. Hội đồng đánh giá LATS cấp Trường gồm 7 thành viên, trong đó số thành viên của Trường không quá 3 người. Thành viên của hội đồng là những nhà khoa học có chức danh giáo sư, phó giáo sư, bằng tiến sĩ khoa học hoặc tiến sĩ; có phẩm chất đạo đức tốt; có uy tín chuyên môn; am hiểu vấn đề nghiên cứu của luận án; có công trình liên quan đến lĩnh vực nghiên cứu của NCS công bố trong vòng 3 năm tính đến khi được mời tham gia hội đồng. Số thành viên có chức danh giáo sư, phó giáo sư ít nhất là 2 người; thành viên là tiến sĩ phải đã nhận bằng đủ 36 tháng tính đến ngày thành lập hội đồng.

2. Hội đồng gồm chủ tịch, thư ký, 3 phản biện và các uỷ viên. Mỗi thành viên hội đồng chỉ đảm nhận một trách nhiệm trong hội đồng.
 - a. Chủ tịch hội đồng là người có năng lực và uy tín chuyên môn, có chức danh giáo sư, phó giáo sư đứng chuyên ngành với LATS, am hiểu sâu sắc LATS, có uy tín chuyên môn cao trong lĩnh vực khoa học liên quan.
 - b. Người phản biện phải là người có trình độ chuyên môn vững vàng trong lĩnh vực đề tài LATS, có phẩm chất và đạo đức tốt, có uy tín khoa học cao, có chính kiến và bản lĩnh khoa học, am hiểu sâu sắc LATS và có trách nhiệm cao trong đánh giá chất lượng khoa học của LATS. Các phản biện phải là người ở các đơn vị khác nhau, không là đồng tác giả với NCS trong các công trình công bố liên quan đến đề tài LATS, không là cấp dưới trực tiếp của NCS.
3. NHD hoặc các NHD NCS, người thân có quan hệ cha, mẹ (kể cả cha mẹ của vợ hoặc chồng), vợ, chồng, con, anh chị em ruột, anh chị em bên vợ hoặc bên chồng với NCS không được tham gia hội đồng đánh giá LATS cấp Trường.
4. Điều kiện chuyên môn và năng lực đối với từng chức danh trong Hội đồng đánh giá LATS cấp Trường do ĐVCM đề nghị và Hiệu trưởng quyết định.
5. Trình tự hoạt động của hội đồng đánh giá LATS cấp Trường được quy định trong Phụ lục 12.

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

1. Việc bố trí nhân lực và điều kiện trong tổ chức thực hiện các công việc liên quan đến tổ chức bảo vệ luận án của NCS phải đảm bảo những yêu cầu sau:
 - a. Thời gian, địa điểm BVLA, tên đề tài LATS của NCS đã được công bố công khai, rộng rãi trên trang web của Trường, trang web của ĐHQG-HCM, trên bảng tin của Trường và của ĐVCM, trên các báo địa phương hoặc trung ương, trước ngày bảo vệ ít nhất 10 ngày để những người quan tâm có thời gian tìm hiểu LATS và tham dự phiên bảo vệ, ngoại trừ trường hợp bảo vệ LATS theo chế độ mật;
 - b. LATS, tóm tắt LATS đã được gửi đến các thành viên hội đồng, các nhà khoa học, các tổ chức khoa học theo danh sách đã được Hiệu trưởng quyết định và đã được trưng bày tại phòng đọc của thư viện Trường ít nhất 20 ngày trước ngày bảo vệ;
Toàn văn LATS, tóm tắt LATS và trang thông tin những đóng góp mới về mặt học thuật, lý luận, luận điểm mới về khoa học và thực tiễn của LATS (bằng tiếng Việt và tiếng Anh) đã được đăng tải công khai trên trang web của Trường và trang web của ĐHQG-HCM trước ngày bảo vệ 20 ngày, ngoại trừ những đề tài thuộc lĩnh vực quốc phòng, an ninh và các đề tài bảo vệ mật;
 - c. Các thành viên hội đồng phải có nhận xét LATS bằng văn bản gửi đến Trường 15 ngày trước ngày bảo vệ LATS của NCS;

- d. Văn bản nhận xét LATS của các thành viên hội đồng phải đánh giá đầy đủ, cụ thể về bố cục và hình thức của LATS; về nội dung, phương pháp, kết quả, ý nghĩa, độ tin cậy của các kết quả đạt được, trong đó phải nêu bật được những luận điểm mới của LATS;

Những nội dung cơ bản về bản nhận xét LATS của các phản biện và các thành viên hội đồng có mẫu do Trường phát hành, tham khảo tại Phụ lục 13.

2. Hội đồng không tổ chức họp đánh giá LATS nếu xảy ra một trong các trường hợp sau đây: Vắng chủ tịch hội đồng; Vắng thư ký hội đồng; Vắng người phản biện không tán thành LATS; Số thành viên hội đồng có mặt ít hơn 6 người; NCS đang bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên; Chưa đáp ứng một trong những điều kiện đã nêu tại khoản 1 Điều này về việc tổ chức cho NCS bảo vệ LATS.
3. Hiệu trưởng quyết định về việc thay đổi thành viên hội đồng chấm LATS trong trường hợp cần thiết và chỉ vì lý do bất khả kháng, như: thành viên hội đồng đi công tác nước ngoài dài hạn, ốm nặng không thể tham gia hội đồng, hoặc khi có thành viên hội đồng không đảm bảo các điều kiện yêu cầu quy định.

Các thời hạn quy định, liên quan đến hoạt động của các thành viên hội đồng và tổ chức bảo vệ LATS, được tính từ ngày ký quyết định cuối cùng về việc thay đổi, bổ sung thành viên hội đồng đánh giá LATS cấp Trường.

4. Trong thời hạn tối đa 90 ngày kể từ khi có quyết định thành lập, hội đồng phải tiến hành họp đánh giá LATS của NCS. Quá thời hạn này, hội đồng tự giải tán.

Sau thời gian nêu trên, NCS có quyền tiếp tục đề nghị được bảo vệ LATS nếu đáp ứng các điều kiện quy định tại khoản 2 Điều 27 của Quy chế này.

Hiệu trưởng xem xét, quyết định về việc tiếp tục đưa LATS ra bảo vệ. Trình tự và thủ tục bảo vệ LATS thực hiện như với trường hợp NCS bảo vệ LATS lần đầu.

Điều 33. Tổ chức bảo vệ luận án

1. LATS phải được tổ chức bảo vệ công khai, trừ khi đề tài LATS liên quan tới bí mật quốc gia phải bảo vệ theo chế độ mật. Việc bảo vệ LATS phải mang tính chất trao đổi học thuật, phải bảo đảm tính nguyên tắc và nêu cao đạo đức khoa học, qua đó tác giả LATS phải thể hiện trình độ và sự hiểu biết sâu rộng về lĩnh vực chuyên môn của mình trước những thành viên trong hội đồng và những người quan tâm. Mọi thành viên hội đồng phải có trách nhiệm tìm hiểu đầy đủ về LATS trước khi đánh giá.

Toàn bộ diễn biến của phiên họp đánh giá LATS phải được ghi thành biên bản chi tiết, đặc biệt phần hỏi và trả lời của NCS ứng với từng câu hỏi. Biên bản phiên họp phải được toàn thể hội đồng thông qua, có chữ ký của chủ tịch và thư ký hội đồng.

2. LATS được đánh giá bằng hình thức bỏ phiếu kín. Các thành viên hội đồng chỉ được bỏ phiếu tán thành hoặc không tán thành. Phiếu trắng được xem là phiếu không tán thành. LATS đạt yêu cầu khi có ít nhất 6/7 thành viên hội đồng có mặt bỏ phiếu tán thành.

Thủ tục, trình tự, yêu cầu đối với phiên họp của hội đồng và đối với việc đánh giá LATS của từng thành viên hội đồng; cách thức đánh giá; nội dung đánh giá cụ thể về mức độ đạt được so với các yêu cầu về nội dung, kết quả nghiên cứu và hình thức LATS được quy định cụ thể trong các phụ lục của văn bản hướng dẫn này.

3. Hội đồng phải có nghị quyết về LATS, trong đó nêu rõ:
 - a. Kết quả bỏ phiếu đánh giá LATS của hội đồng;
 - b. Những kết luận khoa học cơ bản, những điểm mới, đóng góp mới của LATS;
 - c. Cơ sở khoa học, độ tin cậy của những luận điểm và những kết luận nêu trong LATS;
 - d. Ý nghĩa về lý luận, thực tiễn, những đề nghị sử dụng kết quả nghiên cứu của LATS;
 - e. Những thiếu sót về nội dung và hình thức của LATS;
 - f. Mức độ đáp ứng các yêu cầu của LATS;
 - g. Những bổ sung, sửa chữa nếu có, trước khi nộp LATS cho Thư viện Quốc gia;
 - h. Kiến nghị của hội đồng về việc công nhận trình độ và cấp bằng tiến sĩ cho NCS.
4. Nghị quyết của hội đồng phải được các thành viên hội đồng nhất trí thông qua bằng cách biểu quyết công khai.
5. Sau khi NCS hoàn thành việc bổ sung, sửa chữa LATS nếu có, theo nghị quyết của hội đồng và có văn bản báo cáo chi tiết về các điểm đã bổ sung, sửa chữa, chủ tịch hội đồng có trách nhiệm xem lại LATS và ký xác nhận văn bản báo cáo của NCS để lưu tại Thư viện Trường và nộp tại Thư viện Quốc gia.

Thời gian NCS hoàn thành việc sửa chữa, bổ sung LATS và nộp LATS tại Thư viện Trường và Thư viện Quốc gia là không quá 30 ngày.

Điều 34. Bảo vệ lại luận án

1. Nếu LATS chưa được hội đồng đánh giá LATS cấp Trường thông qua, thì NCS được phép sửa chữa LATS và đề nghị bảo vệ lần thứ hai vào thời điểm muộn nhất là trước 24 tháng kể từ ngày bảo vệ lần thứ nhất.
2. Thành phần hội đồng đánh giá LATS cấp Trường lần thứ hai giống như hội đồng đánh giá LATS lần thứ nhất. Nếu có thành viên không có điều kiện tham gia hội đồng, Hiệu trưởng quyết định bổ sung thành viên khác thay thế.
3. Không tổ chức bảo vệ LATS lần thứ ba.
4. LATS không được đưa ra bảo vệ lần thứ hai nếu đã quá thời hạn 24 tháng kể từ ngày NCS bảo vệ lần thứ nhất.
5. Trình tự tổ chức bảo vệ lại LATS cấp Trường được thực hiện như quy định tại các Phụ lục 11, 12 và 13, trong đó cần lưu ý đến việc khắc phục những hạn chế, thiếu sót, những vấn đề cần được bổ sung, sửa chữa, yêu cầu về tính mới của kết quả mà LATS cần phải đã đạt được so với lần bảo vệ LATS trước đó.

Điều 35. Bảo vệ luận án theo chế độ mật

1. Trong trường hợp đề tài nghiên cứu của LATS liên quan đến bí mật quốc gia, thuộc danh mục bí mật Nhà nước của bộ, ngành thì thủ trưởng bộ, ngành tương ứng phải có văn bản đề nghị Hiệu trưởng xác định tính chất mật của LATS ngay khi bắt đầu triển khai nghiên cứu luận án để sau này có cơ sở xem xét cho LATS bảo vệ theo chế độ mật; để quản lý hồ sơ, tài liệu liên quan đến nghiên cứu và thực hiện LATS theo chế độ mật trong quá trình đào tạo.

Việc xem xét để một LATS bảo vệ theo chế độ mật phải được tiến hành trước khi đánh giá LATS ở cấp ĐVCM. Trường phải báo cáo và được ĐHQG TP HCM đồng ý bằng văn bản trước khi tổ chức cho NCS bảo vệ LATS theo chế độ mật.

2. Danh sách hội đồng đánh giá LATS cấp ĐVCM và cấp Trường, danh sách các cán bộ tham dự bên ngoài hội đồng, danh sách những đơn vị và cá nhân được gửi LATS và tóm tắt LATS phải được bộ, ngành quản lý bí mật đó đề nghị Hiệu trưởng xem xét.
3. Khi tổ chức cho một LATS bảo vệ theo chế độ mật, Trường không phải thông báo công khai về buổi bảo vệ của NCS trên các phương tiện truyền thông. Thời gian và địa điểm bảo vệ chỉ những người có trách nhiệm và những người được phép tham dự biết.

Trình tự bảo vệ LATS theo chế độ mật thực hiện như bảo vệ LATS theo chế độ công khai với quy định tại các phụ lục từ Phụ lục 10 đến Phụ lục 13.

4. Số lượng bản thảo LATS và tóm tắt LATS cũng như các bản chính thức phải được xác định và phải đóng dấu mật. Tất cả hồ sơ buổi bảo vệ mật được quản lý chặt chẽ theo quy định bảo mật của Nhà nước.
5. Ngoài các quy định tại các khoản 2, 3, 4 trên đây, NCS bảo vệ LATS theo chế độ mật phải thực hiện các quy định chung như đối với NCS bảo vệ theo chế độ thông thường.

Chương VI

THẨM ĐỊNH LUẬN ÁN VÀ CẤP BẰNG TIẾN SĨ

Điều 36. *Thẩm định luận án và cấp bằng tiến sĩ*

1. Trong thời gian không quá 70 ngày kể từ ngày BVLA, ĐHQG-HCM sẽ thông báo bằng văn bản về những LATS cần thẩm định.
2. Sau ngày bảo vệ LATS ít nhất là 90 ngày làm việc, nếu NCS không bị khiếu nại tố cáo và không có tên trong danh sách cần thẩm định LATS của ĐHQG-HCM, Trường tiến hành thủ tục xem xét cấp bằng tiến sĩ cho NCS theo quy định tại Điều 38 và Điều 39 của Quy chế này.
3. Đối với những luận án phải thẩm định, ĐHQG-HCM có văn bản thông báo kết quả thẩm định đến Trường và không quá 60 ngày kể từ ngày nhận được kết quả thẩm định, Trường sẽ có quyết định về việc xử lý kết quả thẩm định. Việc xét cấp bằng tiến sĩ cho NCS có LATS được thẩm định chỉ tiến hành sau khi có kết quả thẩm định.

Điều 37. *Kết quả và xử lý kết quả thẩm định*

1. Đối với luận án đạt yêu cầu thẩm định và không có yêu cầu bổ sung, chỉnh sửa của hội đồng thẩm định, Trường tiến hành thủ tục cấp bằng tiến sĩ cho NCS theo quy định tại Điều 38 và Điều 39 của Quy chế này.
2. Đối với luận án đạt yêu cầu thẩm định nhưng có yêu cầu phải sửa chữa của hội đồng thẩm định, hội đồng đánh giá LATS cấp Trường cùng tập thể hướng dẫn và NCS xem xét và quyết định các điểm cần bổ sung chỉnh sửa. Sau khi NCS hoàn thành việc sửa chữa, chủ tịch hội đồng đánh giá LATS cấp Trường kiểm tra và xác nhận chi tiết các nội dung đã bổ sung chỉnh sửa, báo cáo Hiệu trưởng xem xét cấp bằng tiến sĩ cho NCS theo các yêu cầu quy định tại Điều 38 và Điều 39 của Quy chế này.
3. Đối với luận án không đạt yêu cầu thẩm định, ĐHQG-HCM quyết định thành lập hội đồng đánh giá lại luận án gồm 14 thành viên (7 thành viên của hội đồng đánh giá LATS cấp Trường và 7 thành viên hội đồng thẩm định) để đánh giá lại luận án.

Kết quả đánh giá của hội đồng đánh giá lại luận án là cơ sở tham khảo để Giám đốc ĐHQG-HCM quyết định: hoặc NCS phải sửa chữa luận án và bảo vệ lại, hoặc yêu cầu NCS tiến hành nghiên cứu bổ sung, sửa chữa và bảo vệ lại luận án.

4. Thời gian để NCS hoàn thành việc bổ sung, chỉnh lý luận án tối đa là 12 tháng kể từ ngày hội đồng đánh giá lại luận án họp và có quyết định. Việc tổ chức để NCS bảo vệ lại thực hiện theo Điều 34 của Quy chế này, quy trình bảo vệ lại thực hiện như bảo vệ lần đầu.

Điều 38. Hoàn thiện hồ sơ cấp bằng tiến sĩ

1. Khi đến thời hạn xét cấp bằng tiến sĩ, NCS thuộc diện quy định tại khoản 2 Điều 36 của Quy chế này phải nộp cho Thư viện của Trường và Thư viện Quốc gia Việt Nam một bản LATS và một bản tóm tắt LATS (gồm bản in trên giấy và bản ghi trên đĩa mềm hoặc đĩa CD), kể cả các luận án bảo vệ mật và các luận án thuộc lĩnh vực quốc phòng, an ninh.
2. Bản luận án nộp các thư viện gồm hai phần:
 - a. Phần một là toàn văn bản luận án đã được bổ sung, sửa chữa theo yêu cầu của hội đồng đánh giá LATS cấp Trường;
 - b. Phần hai là các tài liệu của phiên họp bảo vệ, đánh giá LATS cấp Trường, đóng quyển cùng với luận án, gồm:
 - Quyết định thành lập hội đồng đánh giá LATS cấp Trường.
 - Các bản nhận xét của tất cả các thành viên hội đồng.
 - Biên bản và nghị quyết của hội đồng đánh giá LATS cấp Trường.
 - Văn bản báo cáo chi tiết về các điểm đã bổ sung, sửa chữa trong luận án (nếu có) theo nghị quyết của hội đồng đánh giá LATS cấp Trường, có phần xác nhận của chủ tịch hội đồng đánh giá LATS cấp Trường.
3. Hồ sơ xét cấp bằng tiến sĩ của NCS gồm:
 - a. Biên bản chi tiết diễn biến của buổi BVLA, câu hỏi của các thành viên hội đồng đánh giá LATS cấp Trường (trong các mục sau đây gọi tắt là hội đồng) và những người tham dự, trả lời của NCS cho từng câu hỏi;
 - b. Nghị quyết của hội đồng;
 - c. Các bản nhận xét của tất cả các thành viên của hội đồng, của các cơ quan và các nhà khoa học gửi tới hội đồng;
 - d. Biên bản kiểm phiếu và các phiếu đánh giá của hội đồng;
 - e. Bản nhận xét, đánh giá của tập thể hướng dẫn NCS;
 - f. Danh sách hội đồng có chữ ký của các thành viên tham dự buổi bảo vệ;
 - g. Giấy biên nhận luận án và tóm tắt luận án của Thư viện Quốc gia Việt Nam;
 - h. Tờ báo đăng tin hay bản sao chụp bản tin đăng báo ngày bảo vệ (trừ những luận án bảo vệ theo chế độ mật);
 - i. Bản in trang thông tin về những đóng góp mới về mặt học thuật, lý luận của luận án trên trang web của ĐHQG-HCM;
 - j. Các tài liệu khác theo quy định của Hiệu trưởng.

Hồ sơ này phải được lưu trữ lâu dài tại Trường.

Điều 39. Cấp bằng tiến sĩ

1. Hồ sơ BVLA được đưa ra xem xét tiến hành các thủ tục cấp bằng tiến sĩ bao gồm hồ sơ của các luận án không phải thẩm định và hồ sơ của các luận án đã đạt yêu cầu thẩm định theo quy định tại khoản 1, 2 và 3 Điều 37 của Quy chế này.
2. Sau khi đã tổ chức thẩm tra quá trình đào tạo, chất lượng luận án, tổ chức và hoạt động của hội đồng đánh giá luận án, tại phiên họp thường kỳ Hội đồng Khoa học và Đào tạo của Trường và trước khi tiến hành họp, Hiệu trưởng thông báo danh sách NCS được cấp bằng tiến sĩ để thông qua Hội đồng và quyết định cấp bằng tiến sĩ cho NCS.

Chương VII

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

Điều 40. *Khiếu nại, tố cáo*

Trong thời gian hai tháng kể từ ngày bảo vệ LATS, các cơ quan, tổ chức, cá nhân và người BVLA có thể khiếu nại, tố cáo về những vi phạm trong quá trình tuyển sinh, đào tạo, thực hiện luận án, tổ chức bảo vệ và đánh giá luận án. Việc khiếu nại, tố cáo và giải quyết khiếu nại tố cáo thực hiện theo quy định của Luật Khiếu nại, Tố cáo.

Điều 41. *Khen thưởng*

NCS hoàn thành chương trình đào tạo sớm hơn thời gian quy định ít nhất là 6 tháng hoặc kết quả của luận án được đăng tải trên tạp chí khoa học quốc tế có uy tín, các tạp chí do Viện Thông tin khoa học quốc tế ISI công nhận hoặc các kỷ yếu hội nghị khoa học quốc tế do một nhà xuất bản quốc tế có uy tín ấn hành, hoặc là công trình khoa học có giá trị ứng dụng thực tế và đã được ít nhất một đơn vị áp dụng, được Trường hoặc Trường đề nghị cấp trên khen thưởng theo hình thức Giấy khen, Bằng khen.

Điều 42. *Xử lý vi phạm*

1. Trường hợp NCS bị phát hiện đã có những vi phạm, gian lận trong hồ sơ dự tuyển, trong quá trình dự tuyển, dự kiểm tra và đánh giá kết quả học tập nghiên cứu, trong quá trình thực hiện và BVLA thì tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị kỷ luật từ khiển trách, cảnh cáo, tạm ngừng học tập, đình chỉ học tập đến thu hồi văn bằng đã được cấp hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự.
2. NCS vi phạm các quy định tại khoản 5 Điều 24 của Quy chế này tùy mức độ có thể xử lý từ khiển trách, cảnh cáo đến hủy bỏ kết quả học tập, hủy bỏ quyền được BVLA. Trong thời gian bảo mật danh sách phản biện độc lập quy định tại khoản 2 Điều 30 của Quy chế này, nếu danh sách phản biện độc lập bị tiết lộ thì những người liên quan đến quá trình lấy ý kiến phản biện độc lập bị xem xét kỷ luật từ khiển trách, cảnh cáo đến buộc thôi việc.
3. NHD NCS vi phạm các quy định tại Điều 22, Điều 23 của Quy chế này, tùy theo mức độ vi phạm, sẽ bị xử lý theo các hình thức: Không được nhận thêm NCS mới, không được tiếp tục hướng dẫn NCS hiện tại hoặc không được nhận NCS mới trong vòng 03 năm tiếp theo.

Chương VIII

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 43. Tổ chức thực hiện

1. Căn cứ tình hình triển khai thực tế của Quy chế này, ĐVQL sau đại học của Trường kịp thời đề xuất Hiệu trưởng ban hành các quy định chi tiết nhằm cụ thể hóa các điều khoản trong Quy chế này.
2. Kể từ các khóa tuyển NCS năm 2011 việc tổ chức đào tạo NCS được thực hiện theo chương trình đã được xây dựng theo quy định của Quy chế này.
3. Đối với NCS các khóa từ 2010 trở về trước, do có liên quan đến Quy chế Đào tạo sau đại học ban hành theo Quyết định số 250/ĐHQG/SĐH ngày 01/6/2011-gọi tắt là Quy chế 250, vì vậy việc thực hiện quy chế đối với các NCS này được quy định như sau:
 - a. Về chương trình đào tạo, quy định về bài báo, yêu cầu về trình độ tiếng Anh trước khi BVLA: thực hiện theo Quy chế 250;
 - b. Về thời gian đào tạo, những thay đổi trong quá trình đào tạo: thực hiện theo Quy chế 250 đối với các NCS đã trúng tuyển trước tháng 10/2010. Các NCS trúng tuyển sau tháng 10/2010 thực hiện theo Quy chế này;
 - c. Về bảo vệ LATS, thẩm định và cấp bằng tiến sĩ: Nếu hồ sơ của NCS đã được Trường gửi đến ĐHQG-HCM trước ngày 04 tháng 10 năm 2010 để lập thủ tục BVLA cấp Nhà nước thì NCS bảo vệ LATS theo Quy chế 250; ngược lại NCS phải bảo vệ LATS theo Quy chế này.
4. Từ ngày 01/01/2013, trước khi BVLA cấp ĐVCM, NCS phải đáp ứng các điều kiện về trình độ tiếng Anh và chương trình đào tạo theo các điều từ Điều 14 đến Điều 17 của Quy chế này.

Điều 44. Điều khoản thi hành

Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Trong quá trình thực hiện, tùy theo yêu cầu thực tế, Quy chế này sẽ được điều chỉnh, sửa đổi cho phù hợp.

Việc điều chỉnh, sửa đổi bản Quy chế này do Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghệ Thông tin xem xét và quyết định.

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

Dương Anh Đức

PHỤ LỤC

PHỤ LỤC 1:

Những nội dung cơ bản của đề án đăng ký mở mới chuyên ngành ĐTTS

(Ban hành kèm theo Quyết định số 25/QĐ-ĐHCNTT-ĐTSDH ngày 15 / 4 / 2014 của Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghệ Thông tin).

Đề án đăng ký mở chuyên ngành đào tạo trình độ tiến sĩ gồm các nội dung cơ bản sau đây:

I. Mở đầu

1. Giới thiệu về Trường: ngày thành lập; quá trình hình thành và phát triển; các thành tựu trong hoạt động đào tạo, NCKH; quyết định giao nhiệm vụ đào tạo thạc sĩ, tiến sĩ; những chuyên ngành đã được giao đào tạo.

Giới thiệu về ĐVCM nơi sẽ trực tiếp nhận nhiệm vụ ĐTTS ở chuyên ngành đăng ký.

2. Lý do đăng ký mở chuyên ngành ĐTTS: nhu cầu đào tạo của ngành, của khu vực, đội ngũ cán bộ có trình độ sau đại học của cơ sở, của ngành,...

II. Mục tiêu đào tạo

1. Kiến thức và kỹ năng trang bị cho người học về chuyên ngành; năng lực NCKH đạt được sau quá trình đào tạo và vị trí công tác của người học sau khi tốt nghiệp.

2. Đối tượng, nguồn tuyển chọn: vị trí, nhiệm vụ công việc đang đảm nhiệm; điều kiện về văn bằng; lĩnh vực chuyên môn; kinh nghiệm công tác,...

3. Điều kiện dự tuyển và trúng tuyển.

4. Điều kiện tốt nghiệp.

III. Khả năng đào tạo và thành lập hội đồng đánh giá luận án

1. Đội ngũ cán bộ của ĐVCM thuộc Trường và đội ngũ cán bộ cộng tác được lập thành các bảng riêng (mẫu 1), kèm theo lý lịch khoa học (mẫu 2) và bản sao văn bằng cao nhất của từng người.

Mẫu 1:

STT	Họ và tên, năm sinh, chức vụ hiện tại	Chức danh khoa học, năm công nhận, bổ nhiệm	Học vị, cơ sở đào tạo, năm tốt nghiệp	Chuyên ngành	Tham gia đào tạo SDH (năm, CSĐT)	Thành tích khoa học (số lượng đề tài, các bài báo)

Mẫu 2:

Lý lịch khoa học

1. THÔNG TIN CHUNG

Họ và tên:

Giới tính:

Ngày, tháng, năm sinh:

Nơi sinh:

Quê quán:

Dân tộc:

Học vị cao nhất: Năm, nơi nhận học vị:
 Chức danh khoa học (GS, PGS...): Năm công nhận, bổ nhiệm:
 Chức vụ (hiện tại hoặc trước khi nghỉ hưu):
 Đơn vị công tác (hiện tại hoặc trước khi nghỉ hưu):
 Chỗ ở riêng hoặc địa chỉ liên lạc:
 Điện thoại liên hệ: Cơ quan: Nhà riêng:
 Fax: Điện thoại di động:

2. QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO

- Đại học:
 Ngành học: Hệ đào tạo:
 Nơi đào tạo: Năm tốt nghiệp:
 Bằng đại học thứ hai: Ngành học:
 Nơi đào tạo: Năm tốt nghiệp:
 - Sau đại học
 Bằng Thạc sĩ chuyên ngành: Năm cấp bằng:
 Nơi đào tạo:
 Bằng Tiến sĩ/Tiến sĩ khoa học chuyên ngành:
 Nơi đào tạo: Năm cấp bằng:
 Tên đề tài luận án bậc cao nhất:
 - Ngoại ngữ:
 Mức độ sử dụng:

3. QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC

Thời gian	Nơi công tác	Công việc đảm nhiệm

4. KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU KHOA HỌC

Các đề tài nghiên cứu khoa học đã tham gia:

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

Các công trình khoa học (bài báo khoa học, báo cáo hội nghị khoa học, sách chuyên khảo...) đã công bố: (tên công trình, năm công bố, nơi công bố...)

.....

Xác nhận của cơ quan

TP HCM, ngày tháng năm 201..

(Ghi rõ chức danh, học vị nếu có)

Người khai ký tên

2. Trang thiết bị hiện có phục vụ cho đào tạo: phòng thí nghiệm; trang thiết bị (mẫu 3), thư viện (tên sách, tạp chí, số lượng, nhà xuất bản, năm xuất bản) (mẫu 4), phòng đọc của thư viện, phòng học, phòng sinh hoạt khoa học, phòng làm việc cho NCS,...

Mẫu 3:

STT	Tên gọi của máy, thiết bị, kí hiệu, mục đích sử dụng	Nước sản xuất, năm sản xuất	Số lượng

Mẫu 4:

STT	Tên sách, tên tạp chí (chỉ ghi những sách, tạp chí xuất bản trong 5 năm trở lại đây)	Nước xuất bản	Năm xuất bản	Số lượng

3. Những đề tài nghiên cứu khoa học liên quan đến chuyên ngành đăng ký đào tạo do cơ sở đào tạo đã và đang thực hiện (cấp Nhà nước, cấp Bộ, cấp ngành...). Các đề tài nghiên cứu khoa học cụ thể, năm thực hiện, năm nghiệm thu, biên bản nghiệm thu (mẫu 5).

Mẫu 5:

STT	Tên đề tài	Cấp quyết định, mã số	Số QĐ, ngày tháng năm QĐ, ngày nghiệm thu

4. Các hướng nghiên cứu, lĩnh vực hoặc đề tài nghiên cứu đang thực hiện, có khả năng nhận nghiên cứu sinh và số lượng NCS có khả năng tiếp nhận hàng năm; họ tên người hướng dẫn cho từng đề tài nghiên cứu (mẫu 6).

Mẫu 6:

STT	Hướng nghiên cứu, lĩnh vực nghiên cứu hoặc đề tài nghiên cứu cần nhận nghiên cứu sinh	Họ tên, học vị, chức danh KH người có thể hướng dẫn NCS	Số lượng NCS có thể nhận

5. Danh sách những công trình công bố của CBKH thuộc ĐVCM trong 5 năm gần nhất.

Mẫu 7:

STT	Tên công trình	Tên tác giả	Nguồn công bố

6. Danh sách trích ngang báo cáo về các hội nghị, hội thảo khoa học chuyên ngành đã tổ chức từ khi bắt đầu đào tạo tiến sĩ.

Mẫu 8:

STT	Tên hội nghị, hội thảo	Số lượng đại biểu/ đại biểu nước ngoài	Số lượng báo cáo	Địa điểm và thời gian tổ chức

IV. Chương trình và kế hoạch đào tạo

1. Danh mục các học phần của chương trình ĐTTS cho chuyên ngành đăng ký đào tạo, theo yêu cầu quy định tại các Điều 14, 15, 16 của Quy chế này và phù hợp với các hướng đề tài nghiên cứu.

2. Kế hoạch bố trí học tập các học phần bổ sung đối với người trúng tuyển NCS nhưng chưa có bằng thạc sĩ hoặc có bằng thạc sĩ nhưng có chuyên ngành gần với chuyên ngành ĐTTS, hoặc có bằng thạc sĩ đúng chuyên ngành ĐTTS nhưng tốt nghiệp đã nhiều năm hoặc tốt nghiệp từ các trường khác.

3. Kế hoạch toàn khóa về đào tạo NCS .

V. Dự kiến kinh phí đào tạo

(cần nêu rõ trong đó bao nhiêu phần trăm từ ngân sách nhà nước, bao nhiêu phần trăm từ các nguồn khác như nghiên cứu khoa học, các dự án...).

PHỤ LỤC 2:

Danh mục các tạp chí công nghệ thông tin

(Ban hành kèm theo Quyết định số 25/QĐ-ĐHCNTT-ĐTSDH ngày 15 / 4 / 2014 của Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghệ Thông tin).

Danh mục các tạp chí, kỷ yếu hội nghị về CNTT nơi công bố kết quả NCKH, bao gồm:

1. Danh mục các tạp chí, chuyên san do Hội đồng Chức danh Giáo sư Nhà nước quy định đối với ngành CNTT:

TT	Tên tạp chí, chuyên san	Chỉ số ISSN	Loại	Cơ quan xuất bản	Điểm công trình
1	Bài báo đặc biệt xuất sắc đăng trên các tạp chí nằm trong danh sách SCI		Tạp chí		Tối đa 2
2	Bài báo đặc biệt xuất sắc đăng trên các tạp chí nằm trong danh sách SCIE		Tạp chí		Tối đa 1,5
3	Các tạp chí nằm trong danh sách ISI		Tạp chí		Từ 0 đến 1
4	Tin học và Điều khiển học	1813-9663	Tạp chí	Viện KH&CN VN	Từ 0 đến 1
5	Chuyên san “Các công trình nghiên cứu, phát triển và ứng dụng Công nghệ Thông tin và Truyền thông”	1859-3526	Tạp chí	Bộ Thông tin và Truyền thông	Từ 0 đến 1
6	Research, Development and Application on Information & Communication Technology	1859-3534	Tạp chí	Bộ Thông tin và Truyền thông	Từ 0 đến 1
7	Acta Mathematica Vietnamica	0251-4184	Tạp chí	Viện KH&CN VN	Từ 0 đến 1
8	Vietnam Journal of Mathematics	0866-7179	Tạp chí	Hội Toán học VN	Từ 0 đến 1
9	Advances in Natural Sciences	0866-708x	Tạp chí	Viện KH&CN VN	Từ 0 đến 1
10	Báo cáo khoa học tại các Hội nghị khoa học quốc gia và quốc tế chuyên ngành		Kỷ		Từ 0 đến

	Công nghệ Thông tin và Truyền thông được đăng toàn văn trong kỷ yếu (Proceedings) Hội nghị, có phản biện khoa học		yếu		1
11	Các tạp chí khoa học nước ngoài cấp quốc gia và quốc tế viết bằng một trong các thứ tiếng: Anh, Nga, Pháp, Đức, Trung Quốc, Tây Ban Nha.		Tạp chí		Từ 0 đến 1
12	Khoa học	0866-8612	Tạp chí	Đại học Quốc gia HN	Từ 0 đến 0,5
13	Phát triển khoa học và công nghệ	1859-0128	Tạp chí	Đại học Quốc gia HCM	Từ 0 đến 0,5
14	Khoa học và Công nghệ	0866-708x	Tạp chí	Viện KH&CN VN	Từ 0 đến 0,5
15	Khoa học và Công nghệ các trường đại học kỹ thuật	0866-3980	Tạp chí	Các trường Đại học Kỹ thuật	Từ 0 đến 0,5
16	Bài báo đăng trên một số tạp chí trong nước khác có thể được xem xét đánh giá, nhưng không quá 0,5 điểm: Các Tạp chí Khoa học và Công nghệ của Đại học Thái Nguyên, Đại học Huế, Đại học Đà Nẵng, Đại học Cần Thơ, Học viện Kỹ thuật Quân sự, Viện Khoa học và Công nghệ Quân sự, Đại học Sư phạm HN, Đại học Sư phạm HCM, Đại học Vinh và Tạp chí Ứng dụng Toán học của Hội Ứng dụng Toán học		Tạp chí		Từ 0 đến 0,5

Nguồn: Trang 159-161, trong “Văn bản Pháp quy”, Tháng 5/2011 của Hội đồng chức danh giáo sư Nhà nước, Nxb Bách khoa-Hà nội.

2. Danh mục các tạp chí, kỷ yếu hội nghị cụ thể do ĐVCM quy định và được ĐVCM thông báo hàng năm phù hợp với từng chuyên ngành ĐTTS tại ĐVCM.

3. Các tạp chí quốc tế có uy tín do Viện Thông tin Khoa học Quốc tế (ISI) liệt kê tại:

<http://science.thomsonreuteurs.com/mjl/> hoặc danh mục các hội nghị uy tín tại:

http://core.edu.au/cms/images/downloads/conference/08sortrankacronymERA2010_conference_list.pdf

4. Khuyến khích đăng bài trên các tạp chí quốc tế, các kỷ yếu hội nghị khoa học quốc tế do một nhà xuất bản quốc tế có uy tín ấn hành, hoặc có chỉ số truy cập IF (Impact Factor) cao. Thông tin về IF có thể tìm, chẳng hạn tại

www.jifactor.com

5. Tham khảo bảng xếp hạng đánh giá các hội nghị quốc tế của ERA (Excellence in Research for Australia), có thể truy cập tại website:

http://www.arc.gov.au/era/era_2010/archive/era_journal_list.htm#3

Các hội nghị quốc tế được xếp thành 5 hạng:

- Hạng A, B, C theo ERA tương đương các hội nghị cấp 1, 2, 3, theo thứ tự;
- Hội nghị quốc tế có kỷ yếu với chỉ mục ISI tương đương với các hội nghị cấp 4.
- Hội nghị quốc tế ngoài khác nhưng có phản biện độc lập xếp vào các hội nghị cấp 5.

Khuyến nghị NCS công bố công trình tại các hội nghị quốc tế được xếp hạng từ 1 đến 3.

Có thể tham khảo bổ sung tại các website:

1. http://cs.conference-ranking.net/Computer_Science_Conference_Ranking.html
2. http://faculty.cs.tamu.edu/guofei/sec_conf_stat.htm
3. <https://people.creighton.edu/~pna06432/Conference.htm>
4. http://www.cs.ucla.edu/~eklee/paper/CS_conf_rank.htm
5. <http://europa.nvc.cs.vt.edu/~ctl/Link-File/Link-Folder/conference-ranking.txt>
6. <http://webdocs.cs.ualberta.ca/~zaiane/htmldocs/ConfRanking.html>
7. <http://www.arnetminer.org>
8. <http://dblp.l3s.de/browse.php?browse=mostProlificConferences>
9. <http://www.informatik.uni-trier.de/~ley/db/>
10. <http://core.edu.au/index.php/categories/conference%20rankings>
11. http://www.arc.gov.au/era/tiers_ranking.htm

PHỤ LỤC 3:

Đề cương về dự định nghiên cứu của người dự tuyển NCS

(Ban hành kèm theo Quyết định số 25/QĐ-ĐHCNTT-ĐTSDH ngày 15 / 4 / 2014 của Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghệ Thông tin).

Đề cương về dự định nghiên cứu của người dự tuyển cần phản ánh trí tuệ, những điểm mạnh và tích cực của người viết, trình bày bằng một văn phong trong sáng, rõ ràng, qua đó cung cấp một hình ảnh rõ nét về người dự tuyển, với những thông tin mới mẻ - không lặp lại thông tin có thể thấy trong hồ sơ như kết quả học tập, nghiên cứu,... Đề cương được viết như một bài luận dài khoảng 3-4 trang A4, 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 khi đăng ký đi học NCS.
3. Lý do chọn cơ sở đào tạo là Trường ĐH CNTT.
4. Những dự định và kế hoạch để đạt được những mục tiêu mong muốn.
5. Kinh nghiệm (về nghiên cứu, thực tế, hoạt động xã hội và ngoại khóa khác; kiến thức, sự hiểu biết và những chuẩn bị của người dự tuyển trong vấn đề dự định nghiên cứu, phản ánh sự khác biệt của cá nhân người dự tuyển trong quá trình học tập trước đây và những kinh nghiệm đã có. Lý giải về những khiếm khuyết hoặc thiếu sót nếu có trong hồ sơ dự tuyển-chẳng hạn về kết quả học đại học, thạc sĩ chưa cao, v.v..).
6. Dự kiến việc làm và các nghiên cứu tiếp theo sau khi tốt nghiệp ĐTTS.
7. Đề xuất người hướng dẫn nếu có.

PHỤ LỤC 4:

Thư giới thiệu người dự tuyển NCS

(Ban hành kèm theo Quyết định số 25/QĐ-ĐHCNTT-ĐTSDH ngày 15 / 4 / 2014 của Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghệ Thông tin).

Những tiêu chí về nhận xét, đánh giá năng lực và phẩm chất của người dự tuyển NCS trong thư giới thiệu, bao gồm:

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

PHỤ LỤC 5:

Lý lịch khoa học của người dự tuyển NCS

(Ban hành kèm theo Quyết định số 25/QĐ-ĐHCNTT-ĐTSDH ngày 15 / 4 / 2014 của Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghệ Thông tin).

1. THÔNG TIN CHUNG

Họ và tên: _____ Giới tính: _____
Ngày, tháng, năm sinh: _____ Nơi sinh: _____
Quê quán: _____ Dân tộc: _____
Chức vụ (hiện tại hoặc trước khi nghỉ hưu): _____
Đơn vị công tác (hiện tại hoặc trước khi nghỉ hưu): _____
Chỗ ở riêng hoặc địa chỉ liên lạc: _____
Điện thoại liên hệ: _____ Cơ quan: _____ Nhà riêng: _____
Fax: _____ Điện thoại di động: _____

2. QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO

- Đại học:
Ngành học: _____ Hệ đào tạo: _____
Nơi đào tạo: _____ Năm tốt nghiệp: _____
Tên đề tài khóa luận tốt nghiệp đại học (nếu có): _____
Bằng đại học thứ hai: _____ Ngành học: _____
Nơi đào tạo: _____ Năm tốt nghiệp: _____
- Sau đại học
Bằng thạc sĩ chuyên ngành: _____ Năm cấp bằng: _____
Nơi đào tạo: _____
Tên đề tài luận văn thạc sĩ (nếu có): _____
- Ngoại ngữ:
Mức độ sử dụng: _____

3. QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC

Thời gian	Nơi công tác	Công việc đảm nhiệm

4. KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU KHOA HỌC

Các đề tài nghiên cứu khoa học đã tham gia:

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

Các công trình khoa học (bài báo khoa học, báo cáo hội nghị khoa học, sách chuyên khảo...) đã công bố: (tên công trình, năm công bố, nơi công bố...)

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

Xác nhận của cơ quan ,ngày tháng năm 201..
(Ghi rõ chức danh khoa học, học vị nếu có) Người khai ký tên

PHỤ LỤC 6:

Trình độ tiếng Anh đầu vào và khi tốt nghiệp

(Ban hành kèm theo Quyết định số 25/QĐ-ĐHCNTT-ĐTSDH ngày 15 / 4 / 2014 của Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghệ Thông tin).

1. Quy định hiện hành của Bộ GD&ĐT về trình độ tối thiểu về tiếng Anh đối với người dự tuyển NCS và NCS trước khi bảo vệ LATS, theo thứ tự, tương đương cấp độ B1, B2 khung Châu Âu:

Cấp độ CEFR	IELTS	TOEFL	TOEIC	Cambridge Exam	BEC	BULATS
B1	4.5	450 PBT 133 CBT 45 iBT	450	Preliminary PET	Business Preliminary	40
B2	5.5	500 BPT 173 CBT 61 iBT	600	First FCE	Busines Vantage	60

* *Nguồn dẫn:* Thông tư 05/2012/TT-BGDĐT ngày 15/02/2012 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ ban hành kèm theo Thông tư 10/2009/TT-BGDĐT

2. Các cấp độ của chứng chỉ tiếng Anh VNU-EPT tại ĐHQG-HCM theo CEFR và các

STT	VNU English Training Program	Trình độ		Khung tham chiếu CEFR	Chứng chỉ IELTS	Chứng chỉ TOEFL PBT	Chứng chỉ TOEFL IBT	Chứng chỉ TOEFL CBT	Chứng chỉ TOEIC	Chứng chỉ VNU-EPT	Thời lượng giảng dạy (giờ)	Thời gian/ lớp (tuần)	Tin chỉ 1 TC=15 tiết (50 phút/tiết)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
1	VNU-ETP 1	Sơ cấp	Beginner/Starter Beginning (Vỡ lòng)	A1 (1)	00 - 1.5	00 - 310	00 - 11	00 - 40	10 - 40	0 - 35	50 - 60	10 - 12	4
2	VNU-ETP 2		A1 (2)	1.5 - 2.0	00 - 310	00 - 11	00 - 40	10 - 40	36 - 70	50 - 60	10 - 12	8	
3	VNU-ETP 3		Elementary High Beginning (Sơ cấp)	A2 (1)	2.0 - 2.5	313 - 320	13 - 14	43 - 47	50 - 70	71 - 105	50 - 60	10 - 12	12
4	VNU-ETP 4			A2 (2)	2.5 - 3.0	323 - 350	15 - 20	50 - 63	80 - 160	106 - 140	50 - 60	10 - 12	16
5	VNU-ETP 5	Trung cấp	Pre/Low/Basic Intermediate (Sơ trung)	B1 (1)	3.0 - 3.5	353 - 377	21 - 25	67 - 80	170 - 230	141 - 175	50 - 60	10 - 12	20
6	VNU-ETP 6			B1 (2)	3.5 - 4.0	380 - 393	26 - 30	83 - 90	240 - 280	176 - 210	50 - 60	10 - 12	24
7	VNU-ETP 7		Intermediate (Trung cấp)	B1 (3)	4.0 - 4.5	397 - 413	31 - 34	93 - 103	290 - 340	211 - 250	50 - 60	10 - 12	28
8	VNU-ETP 8			B1 (4)	4.5 - 5.0	417 - 450	35 - 45	107 - 130	350 - 450	251 - 285	50 - 60	10 - 12	32
9	VNU-ETP 9		Upper/High Intermediate (Cao trung)	B2 (1)	5.0 - 5.5	453 - 497	46 - 59	133 - 170	460 - 580	286 - 320	50 - 60	10 - 12	36
10	VNU-ETP 10			B2 (2)	5.5 - 6.0	500 - 547	60 - 78	173 - 210	590 - 720	321 - 355	50 - 60	10 - 12	40
11	VNU-ETP 11	Cao cấp	Advanced (Cao cấp)	C1 (1)	6.0 - 6.5	550 - 580	79 - 92	213 - 233	730 - 820	356 - 390	50 - 60	10 - 12	44
12	VNU-ETP 12			C1 (2)	6.5 - 7.0	583 - 607	93 - 101	237 - 253	830 - 890	391 - 425	50 - 60	10 - 12	48
13	VNU-ETP 13		Upper/High/Post Advanced (Hậu cao cấp)	C2 (1)	7.0 - 7.5	610 - 633	102 - 109	257 - 267	900 - 980	426 - 465	50 - 60	10 - 12	52
14	VNU-ETP 14			C2 (2)	7.5 - 9.0	637 - 677	110 - 120	270 - 300	990	466 - 500	50 - 60	10 - 12	56

thang quy đổi tương đương với các chứng chỉ tiếng Anh Quốc tế, như sau:

Ghi chú:

Cột (1): Số lượng và thứ tự 14 lớp học dự kiến được phân cấp chi tiết dựa trên khung CEFR của *Quy chế Ngoại ngữ tiếng Anh đối với các chương trình đào tạo ĐH&SDH không chuyên tiếng Anh*, ĐHQG-HCM (Quy chế tiếng Anh).

Cột (2): Phân bố chương trình giảng dạy tiếng Anh ĐHQG-HCM. Dựa trên khung tham chiếu CEFR và phân bố các chương trình giảng dạy tiếng Anh tại Trung tâm Ngoại ngữ ĐHQG-HCM, “VNU-HCM, FLC Training Programs” (2008), Trung tâm Ngoại ngữ ĐHQG-HCM và chương trình sách giáo khoa của những nhà xuất bản quốc tế.

Cột (3) & (4): Mô phỏng Khung tham chiếu CEFR của Quy chế tiếng Anh, số lớp học cho khung chương trình ĐHQG-HCM được đề xuất phân bố dựa trên khung CEFR. Căn cứ vào các bảng phân bố trình độ giáo trình sách giáo khoa tiếng Anh của các nhà xuất bản quốc tế.

Cột (5): Phân cấp trình độ giáo trình của các nhà xuất bản quốc tế Oxford, Thomson, Pearson Longman, McGraw-Hill.

- Vỡ lòng (beginner)
- Sơ cấp (elementary)
- Sơ trung (pre-intermediate)
- Trung cấp (intermediate)
- Cao trung (upper-intermediate)
- Cao cấp (advanced)
- Hậu cao cấp (upper-advanced)

Cột (6): Phân bố kết quả chuyển đổi điểm đầu vào và đầu ra của kỳ thi quốc tế IELTS. Dựa trên tham khảo “Linking TOEFL iBT Scores to IELTS Scores - A research Report” (2010), của ETS; “TOEFL & IELTS Test Center, Conversion Table”, Vancouver English Centre; “TOEFL & IELTS Scores Comparison Table” English Language Teaching Các Phụ lục của Quy chế ĐTTS/Tr.ĐH CNTT 04-2014

Centre, The University of Sheffield; University of Cambridge ESOL Examination Level Chart. "University of Cambridge, ESOL Examination Level Chart" (2011), NXB Đại học Cambridge.

Cột (7): Phân bố kết quả chuyển đổi điểm đầu vào và đầu ra của kỳ thi TOEFL PBT. Căn cứ theo Quy chế tiếng Anh có chỉnh lý cho phù hợp với các trang 3/8, 4/8, 5/8, 7/8 trong phần Tài liệu tham khảo "TOEFL Internet-based Test Score Comparison Table", (2005), ETS, Princeton; "TOEFL ITP Converted Score Ranges, ITP Manual for Supervisor", (2001), ETS Princeton.

Cột (8) & (9): Phân bố kết quả chuyển đổi điểm đầu vào và đầu ra của kỳ thi TOEFL iBT & TOEFL CBT. "TOEFL iBT Tip, How to prepare for the next generation TOEFL Test", (2005), ETS, Princeton.

Cột (10): Phân bố kết quả chuyển đổi điểm đầu vào và đầu ra của kỳ thi TOEIC. "ETS Mapping TOEFL iBT, TOEIC and TOEIC Bridge on the CEFR", (2007), ETS, Princeton; "TOEFL and TOEIC Total Score Comparisons", ETS & Trung Tâm Ngoại Ngữ ĐHQG-HCM.

Cột (11): Phân bố điểm thi Chứng chỉ tiếng Anh Đại Học Quốc gia TP. Hồ Chí Minh.

Cột (12): Phân bố thời lượng giảng dạy cho từng khóa học. Căn cứ vào định lượng số giờ dạy từng cấp độ của nhiều bộ giáo trình đã được các nhà xuất bản Cambridge, Oxford, Pearson Longman và Thomson phát hành và đã được triển khai giảng dạy thực tế tại Trung Tâm Ngoại Ngữ ĐHQG-HCM như face2face, Headway, New Headway, Lifelines, Cutting Edge, New Cutting Edge, NorthStar, v.v..

Cột (13): Phân bố đề xuất thời gian dạy cho mỗi khóa học (tuần). Căn cứ theo nhu cầu chung của thị trường và rút kết kinh nghiệm thực tiễn từ chương trình giảng dạy của TTNN ĐHQG-HCM.

Cột (14): Số tín chỉ đề xuất giảng dạy cho mỗi trình độ và (cấp) lớp. Căn cứ vào định lượng số giờ dạy cho từng trình độ của nhiều bộ giáo trình được các nhà xuất bản Cambridge, Oxford, Pearson Longman và Thomson phát hành và đã được triển khai giảng dạy thực tế tại Trung Tâm Ngoại Ngữ ĐHQG-HCM cho chương trình Anh văn tổng quát. dạy tiếng Anh tại Trung tâm Ngoại ngữ ĐHQG-HCM, "VNU-HCM, FLC Training Programs" (2008), Trung tâm Ngoại ngữ ĐHQG-HCM và chương trình sách giáo khoa của những nhà xuất bản quốc tế.

PHỤ LỤC 7:

Các tiêu chí đánh giá xét tuyển nghiên cứu sinh

(Ban hành kèm theo Quyết định số 25/QĐ-ĐHCNTT-ĐTSDH ngày 15 / 4 / 2014 của Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghệ Thông tin).

Căn cứ hồ sơ và đề cương dự định nghiên cứu của người dự tuyển, việc đánh giá để xét tuyển NCS được thực hiện theo cách đánh giá và các tiêu chí sau đây:

Phần 1. Đánh giá về quá trình học tập, nghiên cứu, hoạt động của người dự tuyển, gồm các tiêu chí:

1. Quá trình học tập;
2. Thành tích chuyên môn và nghiên cứu khoa học;
3. Khả năng tiếng Anh;
4. Tiềm năng và triển vọng giảng dạy và nghiên cứu;
5. Đánh giá qua hai thư giới thiệu và cán bộ hướng dẫn.

Phần 2. Đánh giá về đề cương dự định nghiên cứu và khả năng trình bày của người dự tuyển, gồm các tiêu chí:

1. Giới thiệu, đặt vấn đề, lý do tiến hành nghiên cứu;
2. Nội dung của đề cương: Mục tiêu nghiên cứu; Cơ sở lý thuyết; Phương pháp nghiên cứu; Tài liệu tham khảo; Kế hoạch nghiên cứu; Ý tưởng và cách tiếp cận; Ý nghĩa thực tiễn, khả năng ứng dụng của đề tài.
3. Kỹ năng trình bày báo cáo;
4. Mức độ đáp ứng khi trả lời các câu hỏi của hội đồng.

Mỗi phần nêu trên được đánh giá theo thang điểm 10. Điểm xét tuyển là điểm trung bình theo hệ số - trong đó, Phần 1 có hệ số 1, Phần 2 hệ số 2.

Theo từng kỳ tuyển sinh, Hội đồng xét tuyển NCS quy định cụ thể về mức cho điểm đối với từng tiêu chí nêu trên và ấn định nguyên tắc tuyển chọn theo kết quả đánh giá.

Ngoài các tiêu chí đánh giá nêu trên, các thành viên tiểu ban chuyên môn thông qua một số câu hỏi phỏng vấn để đánh giá thêm về khả năng, những tư chất cần có của NCS, chẳng hạn về:

1. Kiến thức chuyên môn;
2. Kỹ năng nghiên cứu;
3. Khả năng làm việc theo nhóm;
4. Khả năng sáng tạo (cách suy nghĩ khi giải quyết vấn đề chuyên môn mà thí sinh đã chọn);
5. Kỹ năng viết;
6. Khả năng phân tích vấn đề;
7. Mục đích cho nghiên cứu;
8. Tính cẩn thận, chín chắn (thể hiện người dự tuyển là người có trách nhiệm và đáng tin cậy);

9. Tính tự tin (khả năng giải quyết những tình huống khó khăn và thách thức);
10. Tiềm năng như một cán bộ giảng dạy;
11. Tiềm năng đối với sự tiến bộ nghề nghiệp.

PHỤ LỤC 8:

Trình bày tài liệu tham khảo

(Ban hành kèm theo Quyết định số 25/QĐ-ĐHCNTT-ĐTSDH ngày 15 / 4 / 2014 của Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghệ Thông tin).

1. Danh mục tài liệu tham khảo được xếp theo nhóm ngôn ngữ với thứ tự tiếng: Việt, Anh, Pháp, Đức, Nga, Trung, Nhật; giữ nguyên văn tiếng nước ngoài, không phiên dịch. Những tài liệu trình bày với thứ tiếng có ít người biết có thể thêm phần dịch tiếng Việt kèm theo.

2. Danh mục tài liệu tham khảo được xếp theo thứ tự bảng chữ cái (alphabet) về họ hoặc tên tác giả theo thông lệ từng nước:

- Tác giả là người nước ngoài: xếp thứ tự bảng chữ cái đối với họ;
- Tác giả là người Việt Nam: xếp thứ tự bảng chữ cái theo tên, không đảo tên trước họ;
- Tài liệu không có tên tác giả: xếp thứ tự theo bảng chữ cái đối với từ đầu tiên của tên cơ quan đã ấn hành tài liệu, ví dụ: Viện Khoa học Việt nam xếp vào vần V, Trung tâm Chọn Giống Lúa vần T,..

3. Nếu tài liệu tham khảo là *bài báo* đăng ở tạp chí, *bài viết* trong kỷ yếu hay một cuốn sách thì ghi theo thứ tự và đầy đủ các mục sau đây:

- tên các tác giả (*có dấu phẩy ngăn cách giữa các tên tác giả*)
- (năm công bố), (*đặt trong ngoặc đơn, có dấu phẩy sau ngoặc đơn*)
- “tên bài báo”, (*trong ngoặc kép, không in nghiêng, dấu phẩy ngay sau đóng ngoặc kép*)
- *tên tạp chí (in nghiêng, cuối tên không có dấu phẩy) hoặc tên sách, (ghiêng, dấu phẩy cuối tên)*
- *tập (không có dấu ngăn cách)*
- (số), (*đặt trong ngoặc đơn, dấu phẩy sau ngoặc đơn*)
- các số trang. (*gạch ngang giữa hai chữ số, và dấu chấm để kết thúc*)
(thí dụ: xem tài liệu ở mục 1 hoặc 11 PL này).

Nếu tài liệu tham khảo là *sách, luận án, báo cáo* ghi đầy đủ các thông tin sau:

- tên các tác giả hoặc cơ quan ban hành (*có dấu phẩy ngăn cách giữa các tên*)
- (năm xuất bản), (*đặt trong ngoặc đơn, dấu phẩy sau ngoặc đơn*)
- *tên sách, luận án hoặc báo cáo, (in nghiêng, dấu phẩy cuối tên)*
- nhà xuất bản, (*dấu phẩy cuối tên nhà xuất bản*)
- nơi xuất bản. (*có dấu chấm kết thúc mục tài liệu*) (thí dụ: tài liệu ở mục 5, 15 PL này)

Nếu tài liệu tham khảo là trang web ghi đầy đủ các thông tin sau:

- tên trang web (*có dấu phẩy ngăn cách giữa các tên*)
- (tháng-năm xuất bản), (*đặt trong ngoặc đơn, dấu phẩy sau ngoặc đơn*)

- địa chỉ trang web (*không cần dấu chấm kết thúc*) (thí dụ: mục 16 PL này)

Khi nội dung tài liệu vượt quá một dòng, những dòng tiếp sau cần phải lùi vào 1cm so với dòng đầu tiên để làm rõ mục tài liệu tham khảo. Sau đây là thí dụ về cách trình bày trang tài liệu tham khảo:

TÀI LIỆU THAM KHẢO

Tiếng Việt

1. Trần Văn Anh, Nguyễn Phan Khôi (2011), "Giải thuật Di truyền trong Khám phá luật kết hợp", *Tạp chí Tin học* Tập IX (2), tr. 25-37.

...

5. Hoàng Vũ Long (2001), *Phân tích độ ổn định của kết cấu đập bê tông trong điều kiện có động đất ở Việt nam*, Luận án Tiến sĩ Cơ học, Trường Đại học Kỹ thuật Công nghệ, Đà Lạt.

...

Tiếng Anh

11. Jeffrey Inman, Russell S. Winer, Rosellina F. (2009), "*The Interplay among Category Characteristics, Customer Characteristics and Customer Activities on in-Store Decision Making*", *Jour. of Marketing*, Vol.73 (2), pp.19-29.

...

15. Suhas V. Patankar (1998), *Numerical Heat Transfer and Fluid Flow*, McGraw-Hill Book Company, Washington, New York, USA.

16. National Center for Biotechnology (Oct. 2005), <http://www.ncbi.nlm.nih.gov>

...

PHỤ LỤC 9:

Trình bày luận án và tóm tắt luận án

(Ban hành kèm theo Quyết định số 25/QĐ-ĐHCNTT-ĐTSDH ngày 15 / 4 / 2014 của Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghệ Thông tin).

A. Luận án:

1. *Bố cục*: LATS gồm các nội dung và kết cấu của luận án đã nêu trong khoản 2 Điều 26 của Quy chế này được phân bố hợp lý trong các chương của luận án, số chương tùy thuộc đề tài cụ thể của luận án. Bố cục luận án được minh họa qua mục lục:

Số trang

Trang phụ bìa	
Lời cam đoan	
Mục lục	1
Danh mục các ký hiệu và chữ viết tắt	6
Danh mục các bảng	9
Danh mục các hình vẽ, đồ thị	12
MỞ ĐẦU	15
Chương 1. TỔNG QUAN	
1.1.	19
1.1.1.	22
1.1.2.	29
1.2. ...	
Chương 2. ...	
2.1.	41
2.1.1.	55
2.1.2.	63
2.2. ...	
...	
Chương .. KẾT QUẢ VÀ BÀN LUẬN	
KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ	125
DANH MỤC CÔNG TRÌNH KHOA HỌC CỦA TÁC GIẢ LIÊN QUAN ĐẾN LUẬN ÁN	120
TÀI LIỆU THAM KHẢO	130
PHỤ LỤC	149

Trong đó:

- *Phần mở đầu*: giới thiệu ngắn gọn về công trình nghiên cứu, lý do lựa chọn đề tài, mục đích, đối tượng, phạm vi nghiên cứu, ý nghĩa khoa học và thực tiễn của đề tài;

- *Tổng quan về vấn đề nghiên cứu*: 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, chỉ ra những

vấn đề còn tồn tại mà luận án sẽ tập trung giải quyết, xác định mục tiêu của đề tài, nội dung và phương pháp nghiên cứu;

- *Nội dung, kết quả nghiên cứu*: gồm một hoặc nhiều chương, trình bày cơ sở lý thuyết, lý luận và giả thuyết khoa học; phương pháp nghiên cứu; kết quả nghiên cứu và bàn luận;

- *Kết luận và kiến nghị*: trình bày những phát hiện mới, những kết luận rút ra từ kết quả nghiên cứu; kiến nghị về những nghiên cứu tiếp theo.

2. *Hình thức trình bày*: Luận án phải được trình bày ngắn gọn, súc tích, rõ ràng, mạch lạc, không được tẩy xóa, được đánh số trang liên tục từ 1 đến hết nội dung luận án, đánh số các bảng, biểu, đồ thị, hình vẽ.

- Tác giả luận án cần có lời cam đoan danh dự về công trình khoa học này là của chính mình.

- Bản luận án khi bảo vệ tại hội đồng cấp Trường: được đóng bìa cứng, in chữ nhũ theo mẫu quy định tại phần Đ.1, Phụ lục 9. Trang phụ bìa theo mẫu ở phần Đ.2, Phụ lục 9.

- Luận án khi bảo vệ tại ĐVCM : chưa đóng bìa cứng, nhưng phải đúng theo các quy định tại Phụ lục này.

3. *Soạn thảo văn bản*: Mặt chữ nội dung của luận án sử dụng Times New Roman cỡ 13, mặt chữ của phần chương, mục cùng loại nhưng có cỡ 14 hoặc 15 theo trình soạn thảo MS Word hoặc tương đương; mật độ chữ bình thường, không được nén hoặc giãn khoảng cách giữa các chữ. Luận án được in trên một mặt giấy trắng khổ A4 (210mm×297mm), khoảng cách dòng đặt ở chế độ 1,5 dòng; lề phía trên 3cm; lề dưới 3cm; lề trái 3,5 cm; lề phải 2 cm. Số trang được đặt ở phần giữa, phía dưới mỗi trang giấy.

Phần Header có nội dung phần tên chương của luận án, trình bày trong một dòng, mặt chữ Times New Roman cỡ chữ 11, in dóng lề trái, cách mép biên trên của tờ giấy 2,25cm. Nếu có Footnote ở cuối trang, thì trình bày với mặt chữ Times New Roman cỡ 11.

4. *Phương trình, bảng biểu, đồ thị, hình vẽ*: Việc đánh số phương trình, bảng biểu, đồ thị, hình vẽ, phải gắn với số chương; ví dụ: Hình 3.5 có nghĩa là hình thứ 5 trong Chương 3. Các đồ thị, bảng biểu có nguồn gốc từ các nguồn khác phải trích dẫn đầy đủ. Nguồn được trích dẫn phải được liệt kê chính xác trong danh mục tài liệu tham khảo. Đầu đề của bảng biểu ghi phía trên bảng, đầu đề của hình vẽ ghi phía dưới hình. Cần đặt vị trí các hình, các đồ thị, bảng biểu gắn với phần nội dung luận án đã đề cập tới chúng.

- Bảng biểu phải có tiêu đề, có mặt chữ Times New Roman cỡ 12, theo định dạng:

Bảng 3.2. Tiêu đề của mỗi bảng luôn đặt ở phần trên bảng

Lớp	Đặc trưng	Tần suất
1	Đặc trưng lớp A	12,56%
2	Đặc trưng lớp B	23,07%
3	Đặc trưng lớp C	62,14%
	Tổng cộng:	97,77%

Chú thích: Nguồn số liệu được trích dẫn từ [23].

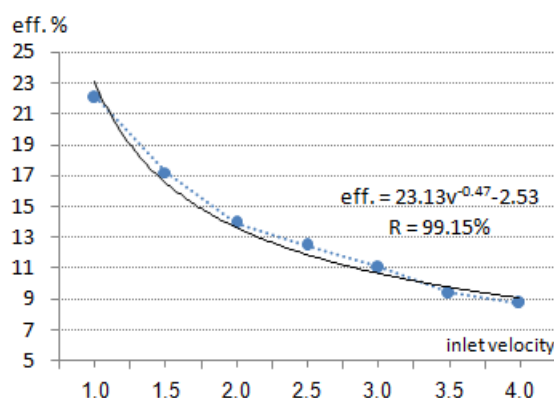
- Phương trình, công thức soạn bằng các phần mềm, chẳng hạn MS Equation định dạng như trong thí dụ sau, trong đó (3.5) là công thức thứ 5 trong chương 3 của luận án:

$$I(X; Y) = \sum_{x,y} P(X, Y) \log_2 \left(\frac{P(X, Y)}{P(X) \times P(Y)} \right) \quad (3.5)$$

Việc trình bày phương trình, công thức toán học có thể trên một hay nhiều dòng. Một khi có những ký hiệu xuất hiện lần đầu tiên thì phải giải thích và nêu đơn vị tính kê ngay nơi phương trình, công thức có ký hiệu đó. Nếu cần thiết, danh mục của các ký hiệu, chữ viết tắt và nghĩa của chúng cần được liệt kê và để ở phần đầu của luận án.

Mọi phương trình, công thức phải được đánh số và để trong ngoặc đơn đặt bên phía lẻ phải như trình bày trên đây. Một nhóm các phương trình xuất hiện trong một hệ cần được đánh chỉ số cho nhóm và từng phương trình của nhóm, thí dụ nhóm phương trình (3.1) có thể có các phương trình được đánh số là (3.1.1), (3.1.2), (3.1.3),...

- Hình vẽ, đồ thị có tiêu đề bên dưới hình, mặt chữ Times New Roman cỡ 12, như sau:

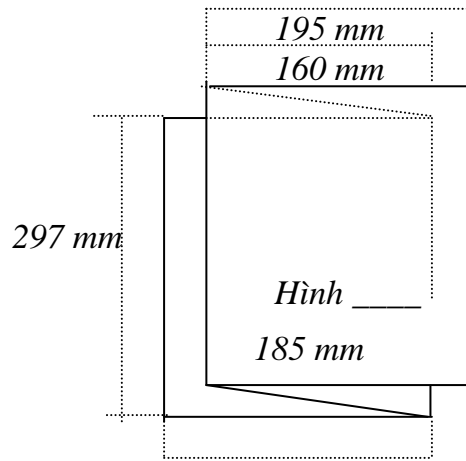


Hình 4.5. Tương quan giữa hiệu suất truyền nhiệt eff. và vận tốc inlet m/s

Nguồn: *Kết quả tính toán truyền nhiệt trong dòng vi lưu chất theo* [29]

Hình được soạn, vẽ với nét rõ ràng, không bị nhòe, chữ trong hình nên giống chữ trong văn bản luận án. Nếu hình, bảng rộng quá khổ giấy 210mm, cần trình bày theo khổ đứng 297mm của trang giấy, chiều rộng của trang giấy phù hợp với chiều rộng của bảng. Lưu ý cách gấp trang giấy này như minh họa ở hình bên dưới để số và đầu đề của hình, bảng có thể nhìn thấy khi không trải rộng giấy.

Lưu ý, bốn phía lề bao quanh phần văn bản và bảng biểu vẫn theo quy định tại khoản 3 trên đây. Với những trang giấy dành cho bản vẽ, bản đồ,... có chiều đứng hơn 297mm thì có thể đặt vào một phong bì cứng dính bên trong của bìa sau luận án.



Cách gấp trang giấy có khổ rộng hơn khổ giấy của luận án

- Các đoạn chương trình máy tính viết theo ngôn ngữ lập trình hoặc mã giả minh họa giải thuật được soạn bằng mặt chữ Courier hoặc Courier New cỡ chữ 12, thí dụ giải thuật QuickReduct trích dẫn từ tài liệu tham khảo [29] có đoạn mã giả trình bày như sau:

QUICKREDUCT Algorithm

//input: C,D: các tập thuộc tính điều kiện, quyết định.

//output: R: tập các thuộc tính thu gọn.

1. $R \leftarrow \emptyset$

2. do

3. $T \leftarrow R$

4. $\forall x \in (C-R)$

5. if $\gamma_{R \cup \{x\}}(D) > \gamma_T(D)$ // γ_T : Độ phụ thuộc của D trên T

6. $T \leftarrow R \cup \{x\}$

7. $R \leftarrow T$

8. until $\gamma_R(D) == \gamma_T(D)$

9. return R

Hình 5.9. Giải thuật QuickReduct, [29]

5. *Tiểu mục*: Các tiểu mục của luận án được trình bày và đánh số thành nhóm chữ số, nhiều nhất là 4 chữ số với số, thí dụ 3.2.4.5 chỉ định tiểu mục 5, nhóm tiểu mục 4, mục 2, chương 3. Tại mỗi nhóm tiểu mục phải có ít nhất hai tiểu mục.

6. *Viết tắt*: Những từ, cụm từ hoặc thuật ngữ được sử dụng nhiều lần trong luận án thì có thể viết tắt. Không viết tắt những cụm từ quá dài, những mệnh đề. Nếu phải viết tắt các thuật ngữ, những từ, tên các cơ quan, tổ chức,... thì cần viết tắt sau lần viết thứ nhất kèm theo chữ viết tắt trong ngoặc đơn. Nếu luận án có nhiều chữ viết tắt thì phải có bảng danh mục các chữ viết tắt (xếp theo thứ tự bảng chữ cái) ở các trang đầu luận án. Viết tắt các thuật ngữ và cụm từ nước ngoài phải theo đúng quy định quốc tế.

7. *Trích dẫn*: Khi muốn trích dẫn một đoạn ít hơn hai câu hoặc bốn dòng trong luận án thì có thể sử dụng dấu ngoặc kép để mở đầu và kết thúc phần trích dẫn. Nếu cần trích dẫn dài hơn thì phải tách phần này thành một đoạn riêng khỏi phần nội dung đang trình bày, lè trái lùi vào thêm 2cm. Mở đầu và kết thúc đoạn trích này không phải sử dụng dấu ngoặc kép.

Không nên trích dẫn những kiến thức phổ biến mà mọi người đều biết vì chỉ làm nặng nề phần trình bày của luận án. Nếu không tiếp cận được tài liệu gốc mà phải trích dẫn tài liệu cần thiết thông qua tài liệu trung gian thì phải nêu rõ cách trích dẫn này, tài liệu gốc đó không được phép liệt kê trong danh mục tài liệu tham khảo của luận án.

Việc chú dẫn nguồn tài liệu của phần trích dẫn phải theo số thứ tự của tài liệu ở danh mục Tài liệu tham khảo và được đặt trong ngoặc vuông, khi cần có cả số trang, thí dụ [16, tr. 21-35].

Đối với phần được trích dẫn từ nhiều tài liệu khác nhau, số của các tài liệu đó được đặt trong cùng một ngoặc vuông, thứ tự tăng dần, thí dụ [5, 12, 34] hoặc [9-12] nếu trích dẫn liên tục các tài liệu từ [9] đến [12]. Tên tác giả, năm công bố tài liệu, tại trang số,... cũng có thể được trích dẫn trong luận án, chẳng hạn [Nguyễn Sơn, 2006, tr.17-21]. Khi tác giả có nhiều tài liệu công bố trong cùng năm thì phải ghi kèm các chữ cái a, b, c,... sau năm xuất bản, thí dụ [Nguyễn Sơn, 2006a], [Nguyễn Sơn, 2006b],...

8. *Phụ lục*: Phụ lục luận án gồm những nội dung cần bổ trợ hoặc minh họa nội dung của luận án. Phụ lục không được nhiều trang hơn luận án. Nếu phải dùng phiếu điều tra, xử lý kết quả điều tra,.. thì nguyên bản phiếu điều tra và kết quả tính toán, xử lý phải trình bày tóm tắt trong phụ lục của luận án.

B. Tóm tắt luận án:

Tóm tắt luận án (TTLA) phải được trình bày rõ ràng, mạch lạc, sạch sẽ, không được tẩy xóa; phản ánh trung thực về kết cấu, bố cục và nội dung của luận án, phải ghi đầy đủ toàn văn kết luận của luận án. TTLA không quá 24 trang in kích thước 140mm×210mm đây là khổ giấy A4 được gấp đôi.

Nội dung TTLA được in trên hai mặt giấy; sử dụng chữ Times New Roman cỡ 11 của hệ soạn thảo MS Word hoặc tương đương. Mật độ chữ bình thường, không được nén hoặc kéo giãn khoảng cách giữa các chữ, khoảng cách dòng là Exactly 17 pt. Lề trên, lề dưới, lề trái, lề phải đều là 2 cm. Số hiệu của bảng biểu, hình vẽ, đồ thị trong TTLA phải có cùng số như trong luận án. TTLA phải có số trang liên tục đặt ở phần giữa, phía dưới mỗi trang giấy.

Cuối bản TTLA là danh mục các công trình khoa học của tác giả đã công bố liên quan đến đề tài luận án với đầy đủ thông tin về tên tác giả, năm xuất bản, tên bài báo, tên tạp chí, tập, số, số trang của bài báo trên tạp chí, như quy định tại Phụ lục 8. Danh mục này có thể in trên trang bìa 3 của TTLA. Mẫu các bìa, phụ bìa TTLA xem tại phần Đ3, Đ4 Phụ lục 9.

Nếu luận án được viết bằng tiếng nước ngoài thì TTLA phải được viết bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài mà luận án sử dụng. TTLA bằng tiếng Việt và bản TTLA bằng tiếng nước ngoài được in riêng biệt với nội dung và hình thức như nhau.

C. Thông tin trích yếu luận án:

Thông tin trích yếu của luận án dài không quá 2 trang A4, bằng hai thứ tiếng Việt và tiếng Anh phản ánh trung thực, khách quan nội dung chính của luận án, diễn đạt chính xác, ngắn gọn, súc tích, với thuật ngữ chuẩn xác.

Công thức, bảng biểu, hình vẽ,.. nếu là nội dung chính của luận án thì có thể đưa vào bản trích yếu. Hạn chế xuống dòng, viết tắt, trừ trường hợp một từ hay một tập hợp từ phải nhắc lại trên nhiều lần thì viết tắt sau lần viết thứ nhất có kèm chữ viết tắt trong ngoặc đơn.

Bản thông tin trích yếu luận án gồm hai phần:

1. *Phần mở đầu*: giới thiệu những nội dung cơ bản, gồm tên tác giả; tên luận án; ngành hoặc chuyên ngành và mã số; tên NHD hoặc các NHD; khóa đào tạo; và tên Trường.

2. *Phần nội dung*: phản ánh mục đích và đối tượng nghiên cứu của luận án; phương pháp nghiên cứu đặc thù (không nêu các phương pháp thường biết); kết quả chính của luận án và kết luận không quá 400 từ, gồm những vấn đề đã giải quyết, tính mới, tính sáng tạo, ý nghĩa khoa học và thực tiễn, các mục tiêu khoa học, kỹ thuật, kinh tế, xã hội,.. đã đạt được.

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

D. Quy cách và nơi gửi luận án và tóm tắt luận án:

Các bản luận án (LA) và tóm tắt luận án (TTLA) có quy cách và số lượng cần gửi đến các hội đồng và những nơi khác, như sau:

Thời điểm	Số bản LA	Số bản TTLA	Quy cách	Nơi gửi
1. Đánh giá LA cấp ĐVCM	12 đến 15	12 đến 15	- Quy định tại PL2.A và PL2.B - LA chưa cần đóng bìa cứng.	- Người hướng dẫn - Bộ môn, ĐVCM - Khoa chủ quản - Đơn vị quản lý SDH - Các thành viên hội đồng - Những người quan tâm
2. Trình Hiệu Trưởng	2	3	- Quy định tại PL2.A và PL2.B - LA, TTLA đóng bìa mềm, không có thông tin về tên NCS, NHD và nơi đào tạo.	- Đơn vị QL SDH: để kiểm tra quy cách và trình Hiệu trưởng.
3. Sau khi nhận ý kiến phản biện độc lập, để thành lập HĐ đánh giá cấp Trường	1	3	- Quy định tại PL2.A và PL2.B - Có đủ thông tin về tên NCS đơn vị đào tạo và NHD trong LA và TTLA - LA phải được đóng bìa cứng.	- Đơn vị QL SDH: để kiểm tra quy cách, lập thủ tục văn bản trình Hiệu trưởng quyết định về việc thành lập hội đồng đánh giá LATS cấp Trường.

4. Sau khi có quyết định hội đồng đánh giá LATS cấp Trường	13 đến 16	ít nhất 50	<ul style="list-style-type: none"> - Quy cách như khoản 3 trên đây. - Tên các phản biện đã được điền đầy đủ vào trang bìa thứ 2 của TTLA. 	<ul style="list-style-type: none"> - LA gửi các nơi như ở mục 1 và Thư viện Trường ĐH CNTT. - TTLA gửi đến các nơi theo danh sách đã được hội đồng đánh giá LATS cấp ĐVCM đã phê duyệt.
5. Sau khi bảo vệ LATS cấp Trường	5	5	<ul style="list-style-type: none"> - Như quy định tại mục 4. - LA phải được đóng bìa cứng theo quy định. 	<ul style="list-style-type: none"> - Thư viện Quốc gia. - Thư viện Trường ĐH CNTT. - Đơn vị QL SDH: 3 bản, chuẩn bị khi có yêu cầu thẩm định LA.

Đ. Các mẫu trình bày:

1. Mẫu bìa luận án, dùng cho cả bìa cứng có in chữ nhũ vàng: khổ 210mm×297mm.

<p style="text-align: center;"><u>ĐẠI HỌC QUỐC GIA TP HCM</u></p> <p style="text-align: center;">TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ THÔNG TIN</p> <p style="text-align: center;">Họ và tên tác giả luận án</p> <p style="text-align: center;">TÊN ĐỀ TÀI LUẬN ÁN</p> <p style="text-align: center;">LUẬN ÁN TIẾN SĨ KHOA HỌC MÁY TÍNH</p> <p style="text-align: center;">TP HỒ CHÍ MINH - Năm</p>

2. Mẫu trang phụ bìa luận án:

ĐẠI HỌC QUỐC GIA TP HCM

TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ THÔNG TIN



Họ và tên tác giả luận án

TÊN ĐỀ TÀI LUẬN ÁN

Chuyên ngành:

Mã số: (hoặc ghi chuyên ngành đào tạo thí điểm)

LUẬN ÁN TIỀN SĨ

(ghi ngành của học vị được công nhận)

NGƯỜI HƯỚNG DẪN KHOA HỌC:

- 1.
- 2.

TP HỒ CHÍ MINH – Năm

ĐẠI HỌC QUỐC GIA TP HCM

TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ THÔNG TIN



Họ và tên tác giả luận án

TÊN ĐỀ TÀI LUẬN ÁN

Chuyên ngành:

Mã số: (hoặc ghi chuyên ngành đào tạo thí điểm)

TÓM TẮT LUẬN ÁN TIẾN SĨ

(ghi ngành của học vị được công nhận)

TP HỒ CHÍ MINH - Năm

4. Mẫu trang bìa 2 TTLA: khổ 140mm×210mm, in hai mặt kể cả bìa.

Công trình được hoàn thành tại:

.....
.....

Người hướng dẫn khoa học:

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

.....
.....

Phản biện 1:

.....

Phản biện 2:

.....

Phản biện 3:

.....

.....

Luận án sẽ/đã được bảo vệ trước

Hội đồng chấm luận án cấp Trường tại :

.....

.....

vào lúc giờ ngày tháng năm

Có thể tìm hiểu luận án tại:

- Thư viện Quốc gia Việt Nam

- Thư viện Trường Đại học Công nghệ Thông tin

PHỤ LỤC 10:

Trình tự và thủ tục tổ chức bảo vệ luận án cấp ĐVCM

(Ban hành kèm theo Quyết định số 25/QĐ-ĐHCNTT-ĐTSDH ngày 15 / 4 / 2014 của Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghệ Thông tin).

1. Trình tự tiến hành buổi đánh giá LATS cấp ĐVCM:

- Thư ký hội đồng nêu lý do, đọc quyết định thành lập hội đồng đánh giá LATS cấp ĐVCM.

- Chủ tịch hội đồng điều khiển buổi họp, thông báo các quy định và điều kiện để được tiến hành đánh giá LATS ở cấp ĐVCM như quy định tại khoản 3 Điều 27 của Quy chế này.

- Thư ký hội đồng tường trình các điều kiện cần thiết cho phép NCS được trình bày luận án trước hội đồng.

- NCS trình bày luận án trong thời gian không quá 60 phút. Lưu ý NCS không được đọc như đã soạn trong nội dung TTLA hoặc đã soạn trước bằng văn bản để đọc.

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

- NCS trả lời các câu hỏi và ý kiến trao đổi của thành viên hội đồng và những người tham dự.

- Các phản biện nhận xét LATS của NCS theo mẫu do Trường phát hành, với những nội dung cơ bản tham khảo yêu cầu tại Phụ lục 13.

- NCS giải trình các vấn đề liên quan đến luận án và trả lời các câu hỏi của các phản biện.

- Hội đồng họp riêng. Từng thành viên hội đồng ghi ý kiến nhận xét vào phiếu nhận xét theo mẫu do Trường phát hành. Trong đó cần khẳng định các vấn đề về:

a. Chất lượng luận án, chú trọng những điểm mới, những đóng góp của luận án,

b. Chất lượng các bài báo khoa học đã công bố của NCS, vai trò của các bài báo đối với nội dung luận án,

c. Trình độ của NCS thể hiện qua luận án và qua trả lời các câu hỏi của hội đồng đánh giá luận án cấp ĐVCM,

d. Ý kiến đề nghị, trong đó nêu rõ đồng ý hay không đồng ý để NCS bảo vệ luận án cấp Trường.

Căn cứ nhận xét của các thành viên, hội đồng thảo luận để thông qua kết luận của hội đồng.

Lưu ý: luận án chỉ được thông qua và được phép bảo vệ ở hội đồng cấp Trường khi luận án đã được chỉnh sửa, hoàn chỉnh và được 6/7 thành viên hội đồng đánh giá LATS cấp ĐVCM có mặt tại phiên họp cuối cùng bỏ phiếu tán thành.

- Chủ tịch hội đồng công bố kết luận của hội đồng, trong đó cần phải khẳng định:

a. Tên đề tài luận án có phù hợp với nội dung, mã số chuyên ngành, có trùng lặp với các luận án đã bảo vệ ở trong nước và ngoài nước hay không.

b. Ý nghĩa khoa học và ý nghĩa thực tiễn của đề tài luận án.

c. Những kết quả mới mà luận án đã đạt được.

d. Những thiếu sót, các vấn đề cần bổ sung, sửa chữa trong luận án.

đ. Mức độ đáp ứng yêu cầu của một LATS cả về nội dung lẫn hình thức và khẳng định kết quả của luận án có trùng lặp/không trùng lặp với kết quả của công trình khoa học của các tác giả khác.

e. Kết luận: đã được hay chưa được hội đồng đề nghị cho phép NCS bảo vệ luận án ở cấp Trường.

2. Nếu luận án đạt yêu cầu và NCS được đề nghị bảo vệ luận án cấp Trường, hội đồng yêu cầu những gì NCS cần sửa chữa hoặc bổ sung trong luận án và cho phép NCS in TTLA.

Hội đồng thông qua danh sách những cơ quan và cá nhân để gửi TTLA để gửi đến ít nhất 30 địa chỉ. Danh sách địa chỉ nhận tóm tắt luận án gồm các cơ quan, nhà khoa học cùng hoặc gần với chuyên ngành luận án, những cơ quan và cá nhân quan tâm nghiên cứu hoặc có thể ứng dụng các kết quả của luận án.

Nếu luận án mang tính liên ngành thì TTLA phải được gửi tới các cơ quan và các nhà khoa học thuộc tất cả các chuyên ngành của liên ngành đó. Danh sách này cần ghi đủ họ tên, chức danh khoa học, học vị, chuyên ngành, nơi làm việc của từng người.

3. Biên bản cuộc họp hội đồng đánh giá LATS cấp ĐVCM cần ghi rõ:

- Thành viên hội đồng có mặt, gồm đầy đủ họ tên, chức danh khoa học, học vị, chuyên ngành, nơi làm việc, trách nhiệm trong hội đồng.

- Khách tham dự với đủ họ tên, chức danh khoa học, học vị, chuyên ngành, nơi làm việc.

- Chi tiết diễn biến buổi bảo vệ, những câu hỏi hoặc ý kiến trao đổi, phát biểu của thành viên hội đồng và khách mời với đầy đủ họ tên, chức danh khoa học, học vị của người hỏi và ý kiến trả lời của NCS cho từng câu hỏi.

- Đề nghị về việc điều chỉnh tên đề tài hoặc đổi mã số chuyên ngành nếu cần thiết.

- Kết luận của hội đồng đánh giá LATS cấp ĐVCM.

- Hội đồng đánh giá LATS cấp ĐVCM thông qua danh sách dự kiến các CBKH có thể tham gia Hội đồng đánh giá LATS cấp Trường gồm ít nhất 15 người.

PHỤ LỤC 11:

Thủ tục chuẩn bị tổ chức bảo vệ luận án cấp Trường

(Ban hành kèm theo Quyết định số 25/QĐ-ĐHCNTT-ĐTSDH ngày 15 / 4 / 2014 của Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghệ Thông tin).

1. Sau khi có quyết định thành lập hội đồng đánh giá LATS cấp Trường, NCS đóng quyển luận án, in TTLA ghi đầy đủ họ tên, chức danh khoa học, học vị, nơi công tác của các phản biện vào bìa 2 của bản TTLA và nộp cho ĐVCM.

ĐVCM có trách nhiệm gửi luận án và TTLA tới các phản biện và thành viên hội đồng đánh giá LATS cấp Trường, gửi TTLA theo danh sách đã được hội đồng đánh giá LATS cấp ĐVCM thông qua, gửi một bản luận án cho Thư viện Trường để trưng bày ở phòng đọc trước ngày bảo vệ ít nhất 30 ngày để lấy ý kiến nhận xét.

2. Sau khi kiểm tra đầy đủ điều kiện để NCS được bảo vệ, chủ tịch hội đồng đánh giá LATS cấp Trường thông nhất thời gian tổ chức buổi bảo vệ với các thành viên trong hội đồng. Chủ tịch hội đồng đề nghị ĐVCM đăng tin trước ngày bảo vệ ít nhất 10 ngày trên báo hàng ngày của trung ương hoặc địa phương về: đề tài luận án, chuyên ngành, mã số (hoặc chuyên ngành thí điểm đào tạo), họ tên NCS, thời gian và địa điểm bảo vệ. Bản tin này cũng phải được niêm yết công khai tại ĐVCM và niêm yết tại bảng thông báo của Trường.

3. Hội đồng đánh giá LATS cấp Trường chỉ tiến hành họp khi đã có đủ các điều kiện nêu tại các Điều 29, Điều 31 và Điều 32 của Quy chế này.

4. Điều kiện để được đăng báo về việc tổ chức đánh giá LATS cấp Trường:

- Có đủ 3 bản nhận xét của ba phản biện (có xác nhận của cơ quan công tác của người phản biện) và các bản nhận xét của các thành viên hội đồng đánh giá LATS cấp Trường.

- Có ít nhất 10 bản nhận xét TTLA của các nhà khoa học có học vị từ TS trở lên hoặc có chức danh khoa học từ các cơ quan khác nhau gửi đến ĐVCM.

Trường hợp có đơn khiếu nại về luận án hoặc tác giả luận án trước khi đăng báo về việc tổ chức buổi bảo vệ thì ĐVCM cần phối hợp với các cơ quan liên quan xác minh và có văn bản kết luận đầy đủ về những vấn đề nêu trong đơn khiếu nại. Căn cứ văn bản kết luận này, Hiệu trưởng quyết định việc tiến hành bảo vệ của NCS trước hội đồng đánh giá LATS cấp Trường.

Việc giải quyết các khiếu nại tố cáo sau ngày đăng báo về việc đánh giá LATS cấp Trường và sau khi đánh giá phải căn cứ trên các nguyên tắc:

- Đơn khiếu nại, tố cáo gửi về Trường phải ghi đầy đủ họ tên, địa chỉ liên hệ của người viết đơn để có điều kiện liên hệ và trả lời.

- Mọi khiếu nại, tố cáo về luận án, về quá trình đào tạo, về đạo đức khoa học của người bảo vệ luận án cũng như về việc bảo vệ luận án, hoạt động của hội đồng chấm luận án, quyết nghị của hội đồng chấm luận án đều được tiếp nhận, xem xét giải quyết theo Luật khiếu nại, tố cáo.

5. Thư ký hội đồng cần chuẩn bị đầy đủ các hồ sơ đã chuẩn bị cho buổi đánh giá LATS của NCS ở cấp ĐVCM và cấp Trường như quy định tại Điều 27 của Quy chế này, trong đó lưu ý nội dung quyết nghị của hội đồng về các vấn đề:

- a. Ý nghĩa khoa học và thực tiễn của luận án;
- b. Tính hiện đại, hợp lý và độ tin cậy của phương pháp nghiên cứu mà NCS đã sử dụng;
- c. Các kết quả mới của luận án. Giá trị của các kết quả này trong lĩnh vực khoa học chuyên ngành về mặt lý thuyết và ứng dụng;
- d. Những thiếu sót về nội dung và hình thức của luận án.

PHỤ LỤC 12:

Trình tự tổ chức tổ chức bảo vệ LATS cấp Trường

(Ban hành kèm theo Quyết định số 25/QĐ-ĐHCNTT-ĐTSDH ngày 15 / 4 / 2014 của Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghệ Thông tin).

1. Buổi bảo vệ LATS cấp Trường được tiến hành theo trình tự sau đây:

- Đại diện đơn vị đào tạo SDH tuyên bố lý do, đọc quyết định thành lập hội đồng đánh giá luận án cấp Trường và đề nghị chủ tịch hội đồng điều khiển phiên họp.
- Chủ tịch hội đồng công bố danh sách thành viên có mặt, các điều kiện chuẩn bị cho buổi bảo vệ cấp Trường như đã nêu tại các Điều 29, Điều 31 và Điều 32 của Quy chế này và công bố chương trình làm việc.
- Thư ký hội đồng đọc lý lịch khoa học của NCS và trình bày các điều kiện cần thiết để NCS được bảo vệ luận án.
- Các thành viên hội đồng và người tham dự nêu câu hỏi hoặc ý kiến về lý lịch khoa học và quá trình đào tạo của NCS.
- NCS trình bày một cách tóm tắt nội dung luận án trong thời gian không quá 30 phút, lưu ý NCS không được đọc bản TTLA hoặc đọc văn bản đã chuẩn bị trước.
- Các phản biện đọc nhận xét, nêu các câu hỏi, những vấn đề liên quan đến luận án.
- Thư ký hội đồng đọc bản tổng hợp các nhận xét về luận án của những người đã gửi TTLA.
- Các thành viên hội đồng và những người tham dự tiếp tục nêu câu hỏi để đánh giá kết quả của luận án, kiểm tra kiến thức và trình độ nghiên cứu khoa học của NCS.
- NCS trả lời các câu hỏi và làm rõ các vấn đề đã được nêu ra liên quan đến luận án.
- NHD hoặc đại diện tập thể NHD phát biểu ý kiến bằng văn bản, trong đó cần khẳng định rõ về chất lượng luận án; nhận xét về tinh thần, thái độ, kết quả học tập, nghiên cứu của NCS và ý kiến về việc đề NCS bảo vệ luận án.
- Hội đồng họp riêng để trao đổi, bầu ban kiểm phiếu, bỏ phiếu kín, thảo luận thông qua nghị quyết của hội đồng.
- Trưởng ban kiểm phiếu công bố kết quả đánh giá luận án.
- Chủ tịch hội đồng công bố nghị quyết của hội đồng.
- Các đại biểu và NCS phát biểu ý kiến.
- Chủ tịch hội đồng tuyên bố kết thúc buổi bảo vệ.

Phiếu đánh giá luận án, ban kiểm phiếu và quyết nghị của hội đồng quy định như sau:

2. Sau khi đánh giá luận án, các thành viên hội đồng ghi phiếu đánh giá ở một trong ba loại: xuất sắc, đạt, không đạt. Phiếu trắng được coi là phiếu đánh giá loại không đạt. Luận án được xếp loại xuất sắc nếu:

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

- Luận án có giá trị khoa học và thực tiễn; kết quả luận án được ứng dụng trên diện rộng, được đánh giá cao.

3. Ban kiểm phiếu: gồm 3 người, trong đó có 1 trưởng ban, 2 ủy viên. Chủ tịch hội đồng không tham gia ban kiểm phiếu.

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

- Ý nghĩa khoa học và thực tiễn của luận án.
- Tính hiện đại, hợp lý và độ tin cậy của phương pháp nghiên cứu mà NCS đã sử dụng.
- Những kết quả mới của luận án. Giá trị của các kết quả này trong lĩnh vực khoa học chuyên ngành về mặt lý thuyết và ứng dụng.
- Những thiếu sót về nội dung và hình thức của luận án.

Khi có 6 trong số 7 thành viên hội đồng bỏ phiếu xếp loại đạt thì luận án được thông qua.

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

Nếu 100% thành viên hội đồng có mặt bỏ phiếu xếp loại xuất sắc thì luận án được xếp loại xuất sắc. Trong trường hợp này nghị quyết của hội đồng cần nêu rõ lý do luận án đạt xuất sắc, có thể kiến nghị khen thưởng NCS và khuyến nghị các cơ quan, đơn vị sử dụng kết quả nghiên cứu của luận án.

Nếu luận án được thông qua, đơn vị quản lý đào tạo SDH lập các thủ tục cần thiết trình Hiệu trưởng và ĐHQG TP HCM về kết quả bảo vệ LATS của NCS để tiến hành những công việc tiếp theo.

PHỤ LỤC 13:

Nội dung nhận xét luận án của các thành viên của hội đồng

(Ban hành kèm theo Quyết định số 25/QĐ-ĐHCNTT-ĐTSDH ngày 15 / 4 / 2014 của Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghệ Thông tin).

Nội dung nhận xét của các phản biện và thành viên hội đồng đánh giá LATS cần tập trung vào các tiêu chí sau đây:

1. Tên đề tài luận án có phù hợp với nội dung, với mã số chuyên ngành; có trùng lặp với các luận án đã bảo vệ ở trong nước và ngoài nước hay không.
2. Ý nghĩa khoa học và ý nghĩa thực tiễn của đề tài luận án. Mức độ hợp lý, hiện đại, và độ tin cậy của các phương pháp mà NCS đã sử dụng trong nghiên cứu đề tài luận án.
3. Những kết quả mới mà luận án đã đạt được; vai trò của các kết quả đó trong việc đóng góp, bổ sung, phát triển lĩnh vực khoa học chuyên ngành; sự thể hiện của các kết quả đó qua các bài báo đã công bố trên các tạp chí, hội nghị khoa học có uy tín ở trong và ngoài nước.
4. Những hạn chế, thiếu sót và những vấn đề cần phải bổ sung, sửa chữa trong luận án.
5. Mức độ đáp ứng yêu cầu của một LATS về cả nội dung và hình thức, xác định xem kết quả của luận án có gì trùng lặp hoặc không trùng lặp với kết quả của các công trình khoa học của các tác giả khác.

Mục lục

Quyết định Về việc ban hành:

“Quy chế đào tạo tiến sĩ” tại Trường Đại học Công nghệ Thông tin

Chương I: Những quy định chung	1
Chương II: Đăng ký mở mới chuyên ngành đào tạo tiến sĩ	2
Chương III: Tuyển sinh đào tạo tiến sĩ.....	4
Chương IV: Chương trình và tổ chức đào tạo	8
Chương V: Luận án và bảo vệ luận án	17
Chương VI: Thẩm định luận án và cấp bằng tiến sĩ.....	27
Chương VII: Khiếu nại, tố cáo, thanh tra, kiểm tra, khen thưởng và xử lý vi phạm	30
Chương VIII: Tổ chức thực hiện	31

Phụ lục

Phụ lục 1: Những nội dung cơ bản của đề án đăng ký mở mới chuyên ngành ĐTTS	1
Phụ lục 2: Danh mục các tạp chí công nghệ thông tin	5
Phụ lục 3: Đề cương về dự định nghiên cứu của người dự tuyển NCS	8
Phụ lục 4: Thư giới thiệu người dự tuyển NCS.....	9
Phụ lục 5: Lý lịch khoa học của người dự tuyển NCS	10
Phụ lục 6: Trình độ tiếng Anh đầu vào và khi tốt nghiệp	12
Phụ lục 7: Các tiêu chí đánh giá xét tuyển nghiên cứu sinh.....	15
Phụ lục 8: Trình bày tài liệu tham khảo	17
Phụ lục 9: Trình bày luận án và tóm tắt luận án.....	19
Phụ lục 10: Trình tự và thủ tục tổ chức bảo vệ luận án cấp ĐVCM	30
Phụ lục 11: Thủ tục chuẩn bị tổ chức bảo vệ luận án cấp Trường	32
Phụ lục 12: Trình tự tổ chức tổ chức bảo vệ LATS cấp Trường.....	34
Phụ lục 13: Nội dung nhận xét luận án của các thành viên của hội đồng	36