BỘ QUỐC PHÒNG **HỌC VIỆN CHÍNH TRỊ**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 270 /QĐ-HV3	*Hà Nội, ngày 08 tháng 3 năm 2018*

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định đào tạo trình độ tiến sĩ ở Học viện Chính trị

GIÁM ĐỐC HỌC VIỆN

Căn cứ Quyết định số 86/CT ngày 18/3/1987 của Chủ tịch Hội đồng Bộ trưởng (nay là Thủ trướng Chính phủ) về việc giao nhiệm vụ đào tạo trên đại học cho Học viện Chính trị quân sự (nay là Học viện Chính trị);

Căn cứ Quyết định số 1981/QĐ-TTg, ngày 18/10/2016 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Khung cơ cấu hệ thống giáo dục quốc dân; Quyết định số 1982/QĐ-TTg, ngày 18/10/2016 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Khung trình độ Quốc gia Việt Nam;

Căn cứ Thông tư số 07/2015/TT-BGDĐT ngày 16/4/2015 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định về khối lượng kiến thức tối thiểu, yêu cầu về năng lực mà người học đạt được sau khi tốt nghiệp đối với mỗi trình độ đào tạo của giáo dục đại học và quy trình xây dựng, thẩm định, ban hành chương trình đào tạo trình độ đại học, thạc sĩ, tiến sĩ;

Căn cứ Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ ban hành kèm theo Thông tư số 08/2017/TT-BGDĐT, ngày 04/4/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Quyết định số 1378/QĐ-BQP ngày 27/4/2017 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng ban hành Quy định việc tổ chức hoạt động của Ban Tuyển sinh quân sự các cấp và Hội đồng Tuyển sinh nhà trường Quân đội;

Căn cứ Quy chế Giáo dục - Đào tạo của Học viện Chính trị ban hành kèm theo Quyết định số 1787/QĐ-HV9 ngày 02/12/2016 của Giám đốc Học viện Chính trị;

Căn cứ Quy định đào tạo trình độ tiến sĩ ở Học viện Chính trị ban hành kèm theo Quyết định số 258/QĐ-HV3, ngày 26 tháng 3 năm 2015 của Giám đốc Học viện Chính trị.

Xét đề nghị của đồng chí Trưởng phòng Sau đại học,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này "Quy định đào tạo trình độ tiến sĩ ở Học viện Chính trị".

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 258/QĐ-HV3 ngày 26 tháng 3 năm 2015 của Giám đốc Học viện Chính trị.

Điều 3. Trưởng phòng Sau đại học, chỉ huy các cơ quan, đơn vị, các tổ chức và cá nhân tham gia đào tạo trình độ tiến sĩ ở Học viện Chính trị chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Ban Giám đốc;
- K1, 2, 3, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 13, 14;
- P1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 11, 12;
- Hệ 4, 6;
- P7 đưa lên (Website);
- Lưu: VT, P3; H40.

GIÁM ĐỐC

BỘ QUỐC PHÒNG * HỌC VIỆN CHÍNH TRỊ *

Thiếu tướng, PGS.TS Nguyễn Văn Bạo

BỘ QUỐC PHÒNG
HỌC VIỆN CHÍNH TRỊ

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

QUY ĐỊNH

Đào tạo trình độ tiến sĩ ở Học viện Chính trị

(Ban hành kèm theo Quyết định số 270/QĐ-HV3 ngày 08/3/ 2018 của Giám đốc Học viện Chính trị)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy định đào tạo trình độ tiến sĩ ở Học viện Chính trị gồm: Tuyển sinh; tổ chức và quản lý hoạt động đào tạo; tiêu chuẩn, nhiệm vụ và quyền của cá nhân và các đơn vị liên quan; luận án, đánh giá và bảo vệ luận án; thẩm định quá trình đào tạo, chất lượng luận án và cấp bằng tiến sĩ; khiếu nại, tố cáo, thanh tra, kiểm tra và xử lý vi phạm; tổ chức thực hiện.

2. Quy định này áp dụng đối với các tổ chức và cá nhân có liên quan đến đào tạo trình độ tiến sĩ ở Học viện Chính trị.

Điều 2. Mục tiêu đào tạo

Đào tạo những nhà khoa học có bản lĩnh chính trị vững vàng, tuyệt đối trung thành với sự nghiệp cách mạng của Đảng, Tổ quốc và nhân dân có phẩm chất đạo đức tốt, có trình độ cao về lý luận và năng lực thực hành chuyên môn, nghiệp vụ, 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, có khả năng hướng dẫn học viên nghiên cứu khoa học.

Điều 3. Chương trình đào tạo

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

a) Chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ ở Học viện Chính trị nhằm trang bị cho nghiên cứu sinh cập nhật và nâng cao kiến thức cơ bản, lý luận chủ nghĩa Mác - Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, kiến thức về các ngành liên quan; có hiểu biết sâu về kiến thức chuyên ngành; hỗ trợ nghiên cứu sinh rèn luyện khả năng nghiên cứu, khả năng xác định vấn đề và độc lập giải quyết các vấn đề có ý nghĩa

trong lĩnh vực chuyên môn, khả năng thực hành cần thiết. Nội dung chương trình hỗ trợ nghiên cứu sinh tự học những kiến thức nền tảng, vững chắc 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 khoa học và trình bày kết quả nghiên cứu trước các nhà nghiên cứu trong nước và quốc tế.

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

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

2. Kết cấu chương trình đào tạo bao gồm: Các học phần bổ sung và học phần QP&AN; các học phần ở trình độ tiến sĩ và luận án tiến sĩ. (NCS đã học môn QP&AN ở trình độ thạc sĩ được miễn học ở trình độ tiến sĩ)

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

a. Đối với nghiên cứu sinh đã có bằng thạc sĩ nhưng ở chuyên ngành gần với chuyên ngành đào tạo trình độ tiến sĩ, phải học bổ sung các học phần cần thiết theo yêu cầu của chuyên ngành đào tạo và lĩnh vực nghiên cứu. Số lượng tín chỉ căn cứ vào từng chuyên ngành để xác định từ 3 đến 5 tín chỉ.

b. Đối với nghiên cứu sinh đã có bằng thạc sĩ đúng với chuyên ngành đào tạo trình độ tiến sĩ, nhưng đã tốt nghiệp từ 5 năm trở lên (tính đến thời điểm đào tạo trình độ tiến sĩ), hoặc do các cơ sở đào tạo khác cấp. Trên cơ sở đối chiếu với chương trình đào tạo hiện hành, nghiên cứu sinh phải học bổ sung các học phần theo yêu cầu của chuyên ngành đào tạo và lĩnh vực nghiên cứu. Số lượng môn học, khối lượng kiến thức tuỳ theo từng chuyên ngành và trường hợp cụ thể để Giám đốc Học viện quyết định.

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

4. Các học phần ở trình độ tiến sĩ (bao gồm các học phần bắt buộc và tự chọn) nhằm trang bị cho nghiên cứu sinh cập nhật các kiến thức mới trong lĩnh vực chuyên môn, nâng cao trình độ lý luận ngành hoặc chuyên ngành, phương pháp nghiên cứu và khả năng ứng dụng các phương pháp nghiên cứu. Mỗi nghiên cứu sinh phải hoàn thành 08 học phần ở trình độ tiến sĩ với khối lượng 26 tín chỉ, trong đó 1 tiểu luận tổng quan và 03 chuyên đề tiến sĩ.

a) Các khoa chuyên ngành xây dựng 6 học phần, trong đó có 3 học phần bắt buộc (mỗi học phần 3 tín chỉ) và 3 học phần tự chọn (mỗi học phần 2 tín chỉ). 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 và chuyên ngành. Các học phần tự chọn có nội dung chuyên sâu phù hợp với đề tài nghiên cứu của nghiên cứu sinh hoặc hỗ trợ rèn luyện các phương pháp nghiên cứu chuyên ngành và liên ngành, cách viết bài báo khoa học. Mỗi nghiên cứu sinh phải hoàn thành 5 học phần (gồm 3 học phần bắt buộc và 2 học phần tự chọn) với khối lượng 13 tín chỉ thuộc trình độ tiến sĩ.

b) Tiểu luận tổng quan về tình hình nghiên cứu và các vấn đề liên quan đến đề tài luận án do nghiên cứu sinh thực hiện. Trong đó, yêu cầu nghiên cứu sinh phải thống kê, tổng luận kết quả, phân tích, khái quát các công trình nghiên cứu trong nước và quốc tế liên quan trực tiếp đến đề tài nghiên cứu, chỉ ra những vấn đề mà luận án cần tập trung nghiên cứu giải quyết. Thời lượng thực hiện tiểu luận tổng quan tương đương 6 tín chỉ.

c) Chuyên đề tiến sĩ do nghiên cứu sinh thực hiện, trên cơ sở cập nhật kiến thức mới liên quan trực tiếp đến đề tài để giải quyết một số nội dung của đề tài luận án, củng cố phương pháp luận, phương pháp nghiên cứu; nâng cao kiến thức và năng lực nghiên cứu khoa học. Mỗi nghiên cứu sinh phải hoàn thành 3 chuyên đề tiến sĩ với khối lượng 12 tín chỉ.

5. Danh mục, mục tiêu, yêu cầu, nội dung các học phần ở trình độ tiến sĩ và các chuyên đề tiến sĩ của từng chuyên ngành đào tạo; cách đánh giá, yêu cầu điểm tối thiểu cho mỗi học phần mà nghiên cứu sinh cần đạt; cách báo cáo, cách đánh giá tiểu luận tổng quan và các chuyên đề tiến sĩ được trình bày chi tiết trong chương trình đào tạo tiến sĩ và được công bố công khai trước khi khai giảng mỗi khoá đào tạo trình độ tiến sĩ ở Học viện Chính trị.

6. Luận án tiến sĩ với khối lượng 60 tín chỉ là kết quả nghiên cứu khoa học của nghiên cứu sinh, trong đó chứa đựng những đóng góp mới về lý luận và thực tiễn ở lĩnh vực nghiên cứu, có giá trị trong việc phát triển, gia tăng tri thức khoa học và giải quyết hợp lý vấn đề đặt ra của đề tài luận án.

Chương II

TUYỂN SINH

Điều 4. Phương thức và thời gian tuyển sinh

1. Phương thức tuyển sinh đào tạo trình độ tiến sĩ gồm: Thi và xét tuyển đối với thí sinh có bằng đại học; xét tuyển đối với thí sinh có bằng thạc sĩ.

2. Số lần tuyển sinh trong năm: Tuyển sinh đào tạo trình độ tiến sĩ được Học viện Chính trị tổ chức một lần/năm, vào tháng 5 hàng năm, thời gian cụ thể theo quy định của Bộ Quốc phòng.

3. Học viện Chính trị xây dựng đề án tuyển sinh (theo mẫu Phục lục 1), đảm bảo cung cấp đầy đủ thông tin về phương thức tuyển sinh, thời gian tổ chức tuyển sinh, các điều kiện đảm bảo chất lượng và những thông tin cần thiết khác theo đúng quy chế của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 5. Điều kiện dự tuyển đào tạo trình độ tiến sĩ

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

1. Có bằng tốt nghiệp đại học loại giỏi trở lên hoặc bằng thạc sĩ đúng với chuyên ngành đăng ký dự xét tuyển đào tạo (đối với thí sinh quân sự dự tuyển từ trình độ thạc sĩ theo danh sách thông báo của Tổng cục Chính trị, trường hợp đặc biệt dự tuyển từ trình độ đại học, Học viện báo cáo và được sự đồng ý của Ban Tuyển sinh quân sự Bộ Quốc Phòng).

2. Là tác giả 01 bài báo (đối với thí sinh có bằng thạc sĩ); 02 bài báo (đối với thí sinh có bằng đại học) hoặc báo cáo liên quan đến lĩnh vực dự định nghiên cứu đăng trên các tạp chí khoa học hoặc kỷ yếu hội nghị, hội thảo khoa học chuyên ngành (được Hội đồng chức danh giáo sư Nhà nước công nhận tính điểm) trong thời hạn 03 năm (36 tháng) tính đến ngày đăng ký dự tuyển.

3. Người dự tuyển là công dân Việt Nam, có đủ tiêu chuẩn về phẩm chất, năng lực, sức khỏe, được cơ quan, đơn vị, địa phương có người dự tuyển cử đi đào tạo và cá nhân có nhu cầu đào tạo phải có một trong những văn bằng, chứng chỉ minh chứng về năng lực ngoại ngữ sau:

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

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

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

d) Người dự tuyển đáp ứng quy định tại Điểm a, Khoản này khi ngôn ngữ sử dụng trong thời gian học tập không phải là tiếng Anh; hoặc đáp ứng quy định tại Điểm b, Khoản này khi có bằng tốt nghiệp đại học ngành ngôn ngữ nước ngoài không phải là tiếng Anh; hoặc có các chứng chỉ tiếng nước ngoài khác tiếng Anh ở trình độ tương đương (quy định tại Phụ lục 2) theo quy định tại Điểm c, Khoản này do một tổ chức khảo thí được quốc tế và Việt Nam công nhận cấp trong thời hạn 02 năm (24 tháng) tính đến ngày đăng ký dự tuyển thì phải có khả năng giao tiếp được bằng tiếng Anh trong chuyên môn (có thể diễn đạt những vấn đề thuộc lĩnh vực chuyên môn cho người khác hiểu bằng tiếng Anh và hiểu được người khác trình bày những vấn đề chuyên môn bằng tiếng Anh).

đ) Người dự tuyển đào tạo trình độ tiến sĩ ngành ngôn ngữ Anh phải có chứng chỉ tiếng nước ngoài khác tiếng Anh ở trình độ tương đương (quy định tại Phụ lục 2) theo quy định tại Điểm c, Khoản này do một tổ chức khảo thí được quốc tế và Việt Nam công nhận cấp trong thời hạn 02 năm (24 tháng) tính đến ngày đăng ký dự tuyển; hoặc đáp ứng quy định tại Điểm a, Khoản này khi ngôn ngữ sử dụng trong thời gian học tập không phải là tiếng Anh; hoặc đáp ứng quy định tại Điểm b, Khoản này khi có bằng tốt nghiệp đại học ngành ngôn ngữ nước ngoài không phải là tiếng Anh.

4. Người dự tuyển là công dân nước ngoài phải có trình độ tiếng Việt tối thiểu từ Bậc 4 trở lên theo Khung năng lực tiếng Việt dùng cho người nước ngoài hoặc đáp ứng yêu cầu về ngoại ngữ theo quy định cụ thể của cơ sở đào tạo.

5. Đạt đủ điều kiện về kinh nghiệm quản lý và thâm niên công tác theo yêu cầu tại Điều 7 Quy định này.

Điều 6. Hồ sơ dự tuyển đào tạo trình độ tiến sĩ

1. Hồ sơ dự tuyển bao gồm:

a) Đơn xin dự tuyển;

b) Lý lịch khoa học (có xác nhận của cơ quan nơi công tác);

c) Bản sao văn bằng, bảng điểm (đại học, thạc sĩ), chứng chỉ có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu (trong trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp);

d) Minh chứng kết quả nghiên cứu khoa học quy định tại Khoản 2, Điều 5 Quy định này và thâm niên công tác quy định tại Điều 7 Quy định này; minh chứng kết quả nghiên cứu khoa học phải được kê khai vào trích yếu 63 và có xác nhận của thủ trưởng đơn vị.

đ) Đề cương đề tài nghiên cứu;

e) Bài tự luận;

g) Thư giới thiệu đánh giá phẩm chất nghề nghiệp, năng lực chuyên môn và khả năng thực hiện nghiên cứu của người dự tuyển của 02 nhà khoa học có chức danh giáo sư, phó giáo sư hoặc có học vị tiến sĩ khoa học, tiến sĩ đã tham gia hoạt động chuyên môn với người dự tuyển và am hiểu lĩnh vực mà người dự tuyển dự định nghiên cứu;

h) Công văn cử đi dự tuyển của cơ quan quản lý trực tiếp theo quy định hiện hành về việc đào tạo và bồi dưỡng công chức, viên chức (nếu người dự tuyển là công chức, viên chức). Đối với thí sinh là quân nhân, theo danh sách thông báo của Cục Cán bộ, Tổng cục Chính trị.

i) Các tài liệu liên quan khác: Giấy chứng nhận có đủ sức khoẻ học tập của cơ sở y tế, bệnh viện đa khoa cấp huyện trở lên; (04 ảnh) 3 x 4, ghi rõ họ tên, ngày sinh của thí sinh sau ảnh; 03 phong bì thư dán tem ghi rõ họ tên, địa chỉ của thí sinh;

2. Số lượng hồ sơ: 06 bộ (01 bộ chính; 05 bộ sao).

Điều 7. Yêu cầu về kinh nghiệm công tác, chuyên môn

1. Người dự xét tuyển đào tạo trình độ tiến sĩ đã có bằng thạc sĩ phải có ít nhất một năm làm việc chuyên môn trong lĩnh vực xét tuyển (kể từ ngày có quyết định tuyển dụng của cấp có thẩm quyền đến ngày hết hạn nộp hồ sơ dự xét tuyển nghiên cứu sinh). Riêng đối với người dự tuyển là đối tượng quân nhân có bằng thạc sĩ, thâm niên công tác phải từ 2 năm trở lên sau khi tốt nghiệp thạc sĩ; phải qua cấp chỉ huy tiểu đoàn và tương đương trở lên (đối với chuyên ngành Xây dựng Đảng và Chính quyền Nhà nước).

2. Người dự thi, xét tuyển đào tạo trình độ tiến sĩ đã có bằng tốt nghiệp đại học phải có ít nhất hai năm làm việc chuyên môn trong lĩnh vực xét tuyển (kể từ ngày có quyết định tuyển dụng của cấp có thẩm quyền đến ngày hết hạn nộp hồ sơ dự xét tuyển nghiên cứu sinh). Riêng đối với người dự tuyển là đối tượng quân nhân có bằng đại học, thâm niên công tác phải từ 3 năm trở lên sau khi tốt nghiệp đại học; phải qua cấp chỉ huy tiểu đoàn và tương đương trở lên (đối với chuyên ngành Xây dựng Đảng và Chính quyền Nhà nước).

3. Tuổi đời: Đối với thí sinh là quân nhân trong Quân đội nhân dân Việt Nam thực hiện theo thông tư 195/TT-BQP ngày 24/11/2011, quy định về đối tượng, tiêu chuẩn đào tạo cán bộ Quân đội nhân dân Việt Nam.

Điều 8. Cam kết thực hiện các nghĩa vụ tài chính đối với quá trình đào tạo

1. Thí sinh là quân nhân trong Quân đội nhân dân Việt Nam thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của Bộ Quốc phòng.

2. Thí sinh dân sự thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Quốc phòng và quy định của Học viện Chính trị.

Điều 9. Thông báo tuyển sinh

1. Thông báo tuyển sinh được niêm yết tại Học viện Chính trị/Bộ Quốc phòng và công bố công khai trên website của Học viện: hocvienchinhtribqp.edu.vn và website của Bộ Giáo dục và Đào tạo địa chỉ: duatin@moet.edu.vn trước tháng hai hàng năm. Trong đó nêu rõ:

a) Điều kiện dự tuyển;

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

c) Chỉ tiêu tuyển sinh theo từng ngành đào tạo. Chỉ tiêu tuyển sinh được Tổng Tham mưu trưởng ký quyết định. Học viện báo cáo chỉ tiêu về Cục Nhà trường trước ngày 31/11 và báo cáo về BGD&ĐT trước ngày 31/12 hàng năm.

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

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

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

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

2. Nội dung thông báo tuyển sinh của Học viện đảm bảo tuân thủ các quy định hiện hành và phù hợp với Đề án tuyển sinh của Học viện Chính trị.

Điều 10. Tổ chức tuyển sinh và công nhận nghiên cứu sinh

1. Căn cứ quy định tại Điểm b, Khoản 2, Điều 34 Luật giáo dục đại học, Giám đốc Học viện quy định chi tiết việc tổ chức tuyển sinh, tiêu chuẩn, số lượng, nhiệm vụ và quyền của các cá nhân và tập thể tham gia tổ chức tuyển sinh; phê duyệt danh sách người trúng tuyển và ra quyết định công nhận nghiên cứu sinh (quy định cụ thể tại Điều 16).

2. Công tác tuyển sinh của Học viện thực hiện theo Khoản 1, Điều này, đồng thời thực hiện theo quy định của Ban Tuyển sinh quân sự, Bộ Quốc phòng.

Điều 11. Hội đồng Tuyển sinh

1. Giám đốc Học viện ra quyết định thành lập Hội đồng Tuyển sinh. Thành phần Hội đồng Tuyển sinh gồm: Chủ tịch, các Phó Chủ tịch, Uỷ viên thường trực và các ủy viên.

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

b) Uỷ viên thường trực: Trưởng phòng hoặc Phó trưởng phòng Sau đại học;

c) Các uỷ viên: Trưởng khoa hoặc phòng, ban chuyên môn theo yêu cầu của Giám đốc Học viện. Những người có bố, mẹ, vợ, chồng, con, anh chị em ruột dự thi và xét tuyển nghiên cứu sinh không được tham gia Hội đồng Tuyển sinh và các Ban giúp việc cho Hội đồng.

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

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

a) Phổ biến, hướng dẫn, tổ chức thực hiện các quy định về tuyển sinh tại Chương 2 của Quy định này.

b) Quyết định và chịu trách nhiệm trước Giám đốc Học viện toàn bộ các mặt công tác liên quan đến tuyển sinh theo quy định tại Chương 2 của Quy định này; đảm bảo quá trình tuyển chọn được công khai, minh bạch, có trách nhiệm, chọn được thí sinh có động cơ, năng lực, triển vọng nghiên cứu và khả năng hoàn thành tốt đề tài nghiên cứu, theo kế hoạch chỉ tiêu đào tạo và các hướng nghiên cứu của Học viện;

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

Điều 12. Ban Thư ký Hội đồng Tuyển sinh

1. Thành phần Ban Thư ký Hội đồng Tuyển sinh gồm có: Trưởng ban Thư ký là Uỷ viên thường trực Hội đồng Tuyển sinh kiêm nhiệm và các uỷ viên.

2. Trách nhiệm và quyền hạn của Ban Thư ký Hội đồng Tuyển sinh:

a) Thực hiện các nhiệm vụ do Chủ tịch Hội đồng Tuyển sinh giao;

b) Nhận và xử lý hồ sơ của thí sinh dự tuyển, thu lệ phí dự tuyển;

c) Lập danh sách trích ngang các thí sinh đủ điều kiện dự tuyển, hồ sơ hợp lệ của thí sinh, chuẩn bị điều kiện cho thi tuyển và xét tuyển.

d) Tiếp nhận kết quả thi và đánh giá xét tuyển của các tiểu ban chuyên môn, tổng hợp trình Chủ tịch Hội đồng Tuyển sinh xem xét;

e) Gửi giấy báo kết quả thi và xét tuyển cho tất cả các thí sinh dự tuyển;

3. Trách nhiệm của Trưởng ban Thư ký:

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

Điều 13. Tiểu ban chuyên môn

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

2. Tiểu ban chuyên môn xét tuyển nghiên cứu sinh có ít nhất 5 người; có chức danh giáo sư, phó giáo sư, tiến sĩ khoa học hoặc tiến sĩ, có thâm niên 3 năm trở lên, am hiểu lĩnh vực và vấn đề dự định nghiên cứu của thí sinh, là cán bộ khoa học, giảng viên trong khoa chuyên ngành thuộc Học viện hoặc ngoài Học viện do Hội đồng Tuyển sinh mời (nếu cần). Thành phần tiểu ban chuyên môn gồm có trưởng tiểu ban và các thành viên.

3. Trách nhiệm và quyền hạn của tiểu ban chuyên môn:

a) Tiểu ban chuyên môn có trách nhiệm tổ chức xem xét đánh giá hồ sơ dự tuyển, bài luận về dự định nghiên cứu và việc trình bày, đề cương luận án, các bài báo theo quy định, trao đổi xung quanh dự định nghiên cứu của thí sinh; đánh giá bằng điểm, xếp loại các thí sinh dự tuyển theo mức độ xuất sắc, khá, trung bình hoặc không đạt trên cơ sở số điểm mà thí sinh đạt được theo mẫu Phụ lục 8, 9, 10.

b) Tổng hợp kết quả bằng văn bản gửi về Ban thư ký tổng hợp báo cáo Hội đồng Tuyển sinh.

c) Chịu trách nhiệm trước Hội đồng Tuyển sinh về chất lượng xét tuyển nghiên cứu sinh.

Điều 14. Quy trình xét tuyển nghiên cứu sinh

1. Đánh giá phân loại thí sinh thông qua xét hồ sơ dự tuyển, kết quả học tập ở trình độ đại học, thạc sĩ, trình độ ngoại ngữ, thành tích nghiên cứu khoa học đã có, kinh nghiệm hoạt động chuyên môn, chất lượng bài luận, dự định nghiên cứu và đề cương luận án, các bài báo theo quy định, ý kiến nhận xét đánh giá và mức độ ủng hộ thí sinh trong hai thư giới thiệu.

2. Thí sinh trình bày bài luận, dự định nghiên cứu, đề cương luận án và kế hoạch thực hiện trước tiểu ban chuyên môn xét tuyển nghiên cứu sinh. Vấn đề dự định nghiên cứu của thí sinh, đề cương luận án phải phù hợp với các lĩnh vực, hướng nghiên cứu mà Học viện đang đào tạo, đúng chuyên ngành, có người đủ tiêu chuẩn theo quy định đồng ý nhận hướng dẫn. Các thành viên tiểu ban chuyên môn đặt các câu hỏi phỏng vấn để đánh giá thí sinh về các mặt tính cách, trí tuệ, sự rõ ràng về ý tưởng đối với các mong muốn đạt được sau khi hoàn thành chương trình đào tạo tiến sĩ, tính khả thi trong kế hoạch để đạt được những mong muốn đó và những tư chất cần có của một nghiên cứu sinh. Tiểu ban chuyên môn phải có văn bản nhận xét, đánh giá phân loại thí sinh về các nội dung này.

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

4. Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh có trách nhiệm kiểm tra lại hồ sơ dự tuyển, chuyển kết quả xếp loại xét tuyển cho Hội đồng Tuyển sinh. Hội đồng Tuyển sinh quy định nguyên tắc xét tuyển và xác định danh sách thí sinh trúng tuyển, căn cứ chỉ tiêu đào tạo đã công bố cho từng chuyên ngành đào tạo và kết quả xếp loại các thí sinh, thông qua danh sách trúng tuyển, trình Giám đốc phê duyệt.

5. Thông báo công khai kết quả tuyển sinh trên trang Website của Học viện Chính trị và thông báo trúng tuyển tới các thí sinh.

Điều 15. Quy định thang điểm

1. Bài luận có nội dung và cấu trúc như Phụ lục 6 Quy định này, bài luận đánh giá điểm tối đa 20 điểm. Bài luận phải trình bày rõ đề tài, lý do lựa chọn cơ sở đào tạo (đối với thí sinh dân sự); kế hoạch thực hiện trong từng thời kỳ của thời gian đào tạo; những kinh nghiệm, kiến thức, sự hiểu biết cũng như những chuẩn bị của thí sinh trong vấn đề hay lĩnh vực dự định nghiên cứu; dự kiến các nghiên cứu tiếp theo.

2. Đề cương luận án đánh giá điểm tối đa là 50 điểm. Đề cương luận án phải trình bày rõ tính cấp thiết của đề tài cả về lý luận và thực tiễn, rõ về đối tượng, khách thể, phạm vi nghiên cứu phù hợp với mã số chuyên ngành, tổng quan về tình hình nghiên cứu phải 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 cương luận án, nêu những vấn đề còn tồn tại, chỉ ra những vấn đề mà luận án cần tập trung nghiên cứu giải quyết, không trùng lặp các công trình đã công bố. Phương pháp nghiên cứu phù hợp, có tính khả thi; chỉ ra được những đóng góp mới có giá trị khoa học. Kết cấu của đề cương luận án bảo đảm tính lô gíc chặt chẽ giữa các chương, tiết của luận án, bảo đảm triển khai được ý tưởng nghiên cứu.

3. Các bài báo đánh giá điểm tối đa: 30 điểm; bài báo phải nằm trong danh mục theo quy định tại Điểm d, Khoản 2, Điều 5 Quy định này, bài báo phải phù hợp với hướng nghiên cứu của đề tài.

Điều 16. Điều kiện trúng tuyển

1. Đáp ứng yêu cầu về ngoại ngữ theo Điều 6 Quy định này.

2. Có tổng điểm từ 50 điểm trở lên, gồm (bài luận, đề cương luận án, bài báo) nhưng số điểm của mỗi tiêu chí (bài luận, bài báo, đề cương luận án) phải đạt từ 50% trở lên trên tổng số điểm.

3. Thư giới thiệu người dự tuyển đào tạo trình độ tiến sĩ phải được kết luận đủ điều kiện theo quy định tại Điểm đ, Khoản 2, Điều 5 Quy định này.

4. Thí sinh dự thi và xét tuyển nghiên cứu sinh từ cử nhân ngoài các nội dung trên phải có điểm thi môn cơ bản và cơ sở đạt từ 5.0 điểm trở lên.

5. Trong chỉ tiêu đã được Bộ Giáo dục và Đào tạo xác nhận.

6. Trường hợp có tổng điểm xét tuyển như nhau thì xác định người trúng tuyển theo thứ tự ưu tiên: Người có điểm cao hơn của đề cương luận án sau đó đến điểm bài tự luận, bài báo.

Điều 17. Công nhận và triệu tập thí sinh trúng tuyển

1. Sau khi có kết quả thi và xét tuyển, Hội đồng Tuyển sinh xác định danh sách thí sinh trúng tuyển nghiên cứu sinh trình Giám đốc Học viện phê duyệt; báo cáo danh sách thí sinh trúng tuyển về Bộ Quốc phòng, Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Căn cứ danh sách thí sinh trúng tuyển đã được Giám đốc Học viện phê duyệt, Học viện Chính trị gửi giấy báo gọi nhập học đến các thí sinh được tuyển chọn.

3. Sau khi thí sinh đăng ký nhập học chính thức, Giám đốc Học viện ra Quyết định công nhận nghiên cứu sinh, hướng nghiên cứu hoặc đề tài nghiên cứu, cán bộ hướng dẫn, chuyên ngành đào tạo, thời gian đào tạo của nghiên cứu sinh.

Chương III
TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ HOẠT ĐỘNG ĐÀO TẠO

Điều 18. Tổ chức và quản lý hoạt động đào tạo

Căn cứ quy định tại Khoản 2, Điều 37 Luật giáo dục đại học, Giám đốc Học viện Chính trị quy định chi tiết việc tổ chức và quản lý đào tạo trình độ tiến sĩ đảm bảo tuân thủ các nội dung các điều khoản của Quy định này và các quy định liên quan.

Điều 19. Thời gian và hình thức đào tạo

1. Thời gian đào tạo trình độ tiến sĩ (kể từ khi có quyết định công nhận nghiên cứu sinh) được thực hiện theo quy định tại Khoản 1, Điều 35 Luật giáo dục đại học và Điểm d, Khoản 4, Điều 2 Quyết định số 1981/QĐ-TTg ngày 18 tháng 10 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Khung cơ cấu hệ thống giáo dục quốc dân; nghiên cứu sinh đã có bằng thạc sĩ thời gian đào tạo là 3 năm, nghiên cứu sinh có bằng đại học thời gian đào tạo là 4 năm học tập trung và đảm bảo hoàn thành khối lượng học tập tối thiểu theo quy định tại Khoản 1, Điều 3 của Quy định này;

2. Trong trường hợp đặc biệt, nghiên cứu sinh được rút ngắn hoặc kéo dài thời gian học tập theo quy định tại Khoản 6, Điều 24.

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

Điều 20. Tổ chức giảng dạy, đánh giá các học phần, tiểu luận tổng quan và các chuyên đề tiến sĩ

Căn cứ chương trình đã được Giám đốc Học viện phê chuẩn đối với từng chuyên ngành, Phòng Sau đại học xây dựng kế hoạch đào tạo, kế hoạch giảng dạy các lớp nghiên cứu sinh.

1. Đối với các học phần bổ sung ở trình độ thạc sĩ, nghiên cứu sinh phải cùng các lớp đào tạo trình độ tương ứng của Học viện và chấp hành nghiêm quy chế, quy định hiện hành.

2. Các học phần ở trình độ tiến sĩ do Học viện tổ chức thực hiện theo Quy định đào tạo trình độ tiến sĩ ở Học viện Chính trị.

3. Trong thời gian tối đa là 24 tháng kể từ khi trúng tuyển, Phòng Sau đại học và các khoa chuyên ngành phải tổ chức để nghiên cứu sinh hoàn thành các học phần bổ sung; các học phần ở trình độ tiến sĩ, tiểu luận tổng quan, các chuyên đề tiến sĩ của chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ.

4. Việc tổ chức giảng dạy, đánh giá các học phần ở trình độ tiến sĩ, tiểu luận tổng quan, các chuyên đề tiến sĩ của nghiên cứu sinh phải đảm bảo các yêu cầu sau đây:

a) Tuân thủ chương trình đào tạo và kế hoạch đào tạo trình độ tiến sĩ đã được Giám đốc Học viện phê duyệt;

b) Khuyến khích tính tự học, đòi hỏi chủ động tự học, tự nghiên cứu của nghiên cứu sinh;

c) Việc đánh giá các học phần ở trình độ tiến sĩ và các chuyên đề tiến sĩ thực hiện theo quy trình đánh giá khách quan, liên tục trong quá trình đào tạo.

5. Tiểu luận tổng quan tình hình nghiên cứu có liên quan đến đề tài luận án do nghiên cứu sinh thực hiện. Dung lượng tiểu luận tổng quan được trình bày trên khổ giấy A4 khoảng từ 45 đến 50 trang.

a) Kết cấu tiểu luận tổng quan gồm: Mở đầu; nội dung; kết luận. Trong phần mở đầu trình bày các nội dung: 1) Sự cần thiết và ý nghĩa của tiểu luận tổng quan; 2) Mục đích, nhiệm vụ; 3) Phương pháp nghiên cứu; 4) Kết cấu của tiểu luận tổng quan.

b) Phần nội dung theo từng chuyên ngành và đề tài cụ thể, nghiên cứu sinh trình bày tổng quan theo cách sau: Tổng quan các công trình nghiên cứu ở nước ngoài, nghiên cứu ở trong nước có liên quan đến đề tài luận án hoặc tổng quan theo logic kết cấu của luận án hay nhóm, lịch sử nghiên cứu vấn đề theo hướng tiếp cận của đề tài luận án dự định nghiên cứu. Tổng quan khái quát kết quả đạt được và những vấn đề đặt ra của những công trình, nhóm công trình đó; những vấn đề đặt ra luận án tập trung nghiên cứu, giải quyết; diễn giải thực hiện các nhiệm vụ, đặt ra các mâu thuẫn, câu hỏi khoa học luận án phải giải quyết. Chỉ tổng quan các công trình khoa học đã công bố có liên quan trực tiếp đến đề tài luận án, cần khái quát trung thực, chính xác các công trình: Không tổng quan các chỉ thị, nghị quyết, thông tư, hướng dẫn, quy chế, quy định, báo cáo, bài báo ngày, luận văn thạc sĩ, các công trình đã cũ, lạc hậu, có nội dung ít liên quan đến hướng nghiên cứu của đề tài luận án.

c) Cách trình bày tổng quan: Viết tên tác giả, năm công bố, tên công trình (sách chuyên khảo, tham khảo, đề tài, luận án, đề án, bài báo khoa học, bài hội thảo); nguồn trích dẫn theo danh mục tài liệu tham khảo; số trang trích dẫn tài liệu, khi nghiên cứu sinh trích nguyên đoạn văn của các công trình khoa học đã công bố; tiểu luận tổng quan gồm bìa chính, bìa phụ, mở đầu, nội dung, kết luận và danh mục tài liệu tham khảo, mẫu trang bìa chính, bìa phụ tiểu luận tổng quan theo Phụ lục 13, 13a.

6. Căn cứ vào đề tài luận án, Hội đồng tư vấn đề cương chi tiết luận án, thông qua tên 3 chuyên đề tiến sĩ cho nghiên cứu sinh. Dưới sự chỉ đạo của người hướng dẫn khoa học, nghiên cứu sinh tự nghiên cứu, chủ động xây dựng các chuyên đề tiến sĩ. Dung lượng mỗi chuyên đề từ 30 đến 35 trang A4. Kết cấu của chuyên đề gồm: Mở đầu; nội dung; kết luận; danh mục tài liệu tham khảo. Trong phần mở đầu cần tập trung làm rõ các nội dung: 1) Lý do lựa chọn chuyên đề; 2) Mục đích, nhiệm vụ, phạm vi; 3) Phương pháp nghiên cứu; 4) Ý nghĩa lý luận, thực tiễn của chuyên đề; 5) Kết cấu của chuyên đề. Bố cục chuyên đề gồm trang bìa, trang phụ bìa, mục lục, mở đầu, nội dung, kết luận và danh mục tài liệu tham khảo (mẫu trang bìa chính, bìa phụ được trình bày chi tiết trong Phụ lục 14, 14a).

Điều 21. Tổ chức chấm tiểu luận tổng quan, chuyên đề tiến sĩ

1. Sau khi nghiên cứu sinh hoàn thành tiểu luận tổng quan, chuyên đề tiến sĩ; được cán bộ hướng dẫn khoa học và khoa chuyên ngành đồng ý. Nghiên cứu sinh gửi bản thảo, kèm theo đơn đề nghị, nhận xét của cán bộ hướng dẫn của khoa chuyên ngành đề xuất danh sách tiểu ban chấm tiểu luận tổng quan, chuyên đề tiến sĩ gồm (5 đến 7 thành viên) về Phòng Sau đại học.

2. Phòng Sau đại học trình Giám đốc Học viện quyết định thành lập tiểu ban chấm tiểu luận tổng quan, chuyên đề tiến sĩ của từng nghiên cứu sinh. Tiểu ban chấm tiểu luận tổng quan, chuyên đề tiến sĩ gồm 3 thành viên là những người có học vị tiến sĩ, tiến sĩ khoa học, hoặc chức danh phó giáo sư, giáo sư hiểu biết sâu về chuyên ngành và đề tài của nghiên cứu sinh. Thành phần tiểu ban gồm trưởng tiểu ban và 2 uỷ viên, trong đó có ít nhất 01 uỷ viên ngoài khoa chuyên ngành. Người hướng dẫn khoa học không tham gia tiểu ban chấm tiểu luận tổng quan, chuyên đề tiến sĩ của nghiên cứu sinh.

3. Sau 7 đến 10 ngày kể từ khi nhận được quyết định và bản thảo tiểu luận tổng quan, chuyên đề tiến sĩ của nghiên cứu sinh, các thành viên tiểu ban phải gửi bản nhận xét về Phòng Sau đại học (qua Ban Nghiên cứu sinh). Nội dung bản

nhận xét cần ghi rõ ý nghĩa lý luận, thực tiễn của tiểu luận tổng quan, chuyên đề; những kết quả đạt được, những hạn chế, thiếu sót và những vấn đề cần tiếp tục nghiên cứu, bổ sung; khẳng định mức độ đáp ứng mục đích, yêu cầu của tiểu luận tổng quan, chuyên đề tiến sĩ đối với đề tài luận án.

4. Phòng Sau đại học xác định kế hoạch chấm tiểu luận tổng quan, chuyên đề tiến sĩ.

5. Thành phần tham dự buổi chấm tiểu luận tổng quan, chuyên đề tiến sĩ gồm: Các thành viên tiểu ban; nghiên cứu sinh; cán bộ hướng dẫn; đại biểu khoa chuyên ngành, Phòng Sau đại học, các nghiên cứu sinh cùng chuyên ngành.

6. Trình tự tiến hành đánh giá tiểu luận tổng quan, chuyên đề tiến sĩ: Trưởng tiểu ban công bố quyết định của Giám đốc Học viện về việc thành lập tiểu ban chấm tiểu luận tổng quan, chuyên đề tiến sĩ; giới thiệu đại biểu tham dự và quán triệt mục đích, yêu cầu, chương trình làm việc của tiểu ban; nghiên cứu sinh trình bày tóm tắt kết quả nghiên cứu tiểu luận tổng quan, từng chuyên đề không quá 10 phút; các thành viên tiểu ban đọc nhận xét và nêu câu hỏi đối với nghiên cứu sinh; nghiên cứu sinh trả lời các câu hỏi đặt ra của tiểu ban.

Tiểu ban họp riêng để đánh giá, nhận xét và cho điểm đối với tiểu luận tổng quan, từng chuyên đề tiến sĩ của nghiên cứu sinh. Điểm của chuyên đề tiến sĩ, tiểu luận tổng quan được chấm theo thang điểm 10, điểm lẻ đến 0,5. Mỗi thành viên có phiếu chấm điểm riêng, điểm được ghi đúng ô đã quy định trên tờ phiếu cả bằng số và bằng chữ, điểm tiểu luận tổng quan, chuyên đề tiến sĩ là điểm trung bình cộng điểm chấm của thành viên. Nếu đạt dưới 5,0 điểm, tiểu luận tổng quan, chuyên đề tiến sĩ không đạt yêu cầu.

Trưởng tiểu ban công bố kết luận kết quả đánh giá tiểu luận tổng quan, chuyên đề tiến sĩ.

7. Trình tự tiến hành đánh giá tiểu luận tổng quan, chuyên đề tiến sĩ của tiểu ban phải được ghi biên bản (theo mẫu Phụ lục 15, 16).

Điều 22. Nghiên cứu khoa học

1. Nghiên cứu khoa học là giai đoạn đặc thù, mang tính bắt buộc trong quá trình nghiên cứu thực hiện luận án tiến sĩ, thời gian nghiên cứu khoa học được bố trí trong thời gian quy định tại Khoản 2, Điều này. Hoạt động nghiên cứu khoa học phải phù hợp với mục tiêu của luận án tiến sĩ. Khoa chuyên ngành, người hướng dẫn khoa học và các lực lượng liên quan có trách nhiệm tổ chức, bố trí cơ sở vật chất, phương tiện kỹ thuật, tài liệu và đội ngũ cán bộ

nghiên cứu hỗ trợ nghiên cứu sinh thực hiện các hoạt động nghiên cứu. Khoa chuyên ngành, người hướng dẫn khoa học và nghiên cứu sinh chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác, đóng góp mới kết quả nghiên cứu của luận án, chấp hành các quy định về sở hữu trí tuệ của Việt Nam và quốc tế.

2. Nghiên cứu sinh các chuyên ngành khoa học xã hội và nhân văn ở Học viện Chính trị tham gia hoạt động khoa học: Nghiên cứu đề tài khoa học, sinh hoạt học thuật, tham gia hội thảo, báo cáo khoa học; tham gia viết sách, giáo trình, tài liệu dạy, học; tổ chức nghiên cứu thực nghiệm, điều tra, khảo sát để bổ sung các dữ liệu cần thiết, đưa ra cái mới, giải pháp mới phục vụ cho xây dựng luận án; viết bài báo khoa học công bố kết quả nghiên cứu của luận án trên các tạp chí khoa học.

3. Ngoài các sản phẩm khoa học như: Số liệu, tư liệu điều tra khảo sát phục vụ xây dựng luận án và các bài báo khoa học công bố kết quả nghiên cứu của luận án theo quy định, nghiên cứu sinh phải có các bài viết tham gia các hội thảo, tọa đàm, sinh hoạt học thuật... do khoa chuyên ngành tổ chức; phải tham gia và có ít nhất một sản phẩm khoa học về nghiên cứu đề tài khoa học các cấp hoặc viết sách, viết giáo trình, tài liệu phục vụ giảng dạy, nghiên cứu.

Kết quả nghiên cứu khoa học của học viên được đóng thành tập bao gồm các mục ghi ở Khoản 2, Điều này và phải hoàn thành trước khi đưa luận án ra đánh giá cấp cơ sở.

4. Thời gian nghiên cứu khoa học được bố trí trong thời gian đào tạo trình độ tiến sĩ. Nếu việc nghiên cứu khoa học không thể hoàn thành trong thời gian dự kiến thì nghiên cứu sinh được đăng ký kéo dài thời gian nghiên cứu để đảm bảo chất lượng luận án. Các chi phí đào tạo trong thời gian kéo dài do nghiên cứu sinh chịu trách nhiệm.

Điều 23. Trình độ ngoại ngữ của nghiên cứu sinh trước khi bảo vệ luận án

Trước khi bảo vệ luận án, nghiên cứu sinh phải có một trong các văn bằng, chứng chỉ ngoại ngữ (trong thời hạn 24 tháng) được quy định tại các Điểm a, b, c, d, đ, Khoản 3, Điều 5 của Quy định này, tính đến trước ngày có Quyết định đánh giá luận án ở cấp cơ sở (đơn vị chuyên môn).

Điều 24. Những thay đổi trong quá trình đào tạo

1. Việc thay đổi đề tài luận án được thực hiện khi nghiên cứu sinh, người hướng dẫn đảm bảo hoàn thành chương trình đào tạo quy định tại Khoản 1, Điều 3 của Quy định này, trong thời gian quy định tại các Điểm a, b và c, Khoản 6, Điều này;

2. Thay đổi đề tài luận án chỉ được thực hiện khi có lý do chính đáng, có ý kiến đề nghị của người hướng dẫn khoa học, Hội đồng khoa học chuyên ngành. Khi

có thay đổi đề tài luận án, nghiên cứu sinh phải có đơn đề nghị Giám đốc Học viện xem xét quyết định. Nội dung đơn phải ghi rõ lý do thay đổi đề tài luận án, có xác nhận của cán bộ hướng dẫn khoa học và chủ nhiệm khoa chuyên ngành.

3. Việc thay đổi đề tài luận án không được làm thay đổi hướng nghiên cứu đã xác định khi xét tuyển nghiên cứu sinh và được Giám đốc Học viện xem xét quyết định khi có đơn đề nghị của nghiên cứu sinh, văn bản đề nghị của hội đồng thông qua đề cương chi tiết luận án, hội đồng đánh giá luận án cấp khoa, hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở.

4. Việc bổ sung hoặc thay đổi người hướng dẫn khoa học chỉ được xem xét trong những trường hợp: Người hướng dẫn vì lý do công tác không thể tiếp tục hướng dẫn nghiên cứu sinh; ốm đau, bệnh tật kéo dài; qua đời hoặc bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên v.v... Người hướng dẫn bổ sung hoặc thay thế cũng phải đáp ứng đầy đủ các tiêu chuẩn về người hướng dẫn quy định tại Điểm 1, Điều 26 của Quy định này, được chủ nhiệm khoa chuyên ngành đồng ý; có ý kiến của người hướng dẫn khoa học; Trưởng phòng Sau đại học đề nghị người hướng dẫn bổ sung hoặc thay thế, Giám đốc Học viện quyết định.

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

5. Khi có lý do chính đáng, nghiên cứu sinh có thể xin chuyển cơ sở đào tạo, trong trường hợp thời hạn học tập của nghiên cứu sinh còn tối thiểu 12 tháng theo quyết định công nhận nghiên cứu sinh và cơ sở chuyển đến đang triển khai đào tạo ngành tương ứng ở trình độ tiến sĩ. Sau khi được Giám đốc Học viện đồng ý, thủ trưởng cơ sở đào tạo chuyển đến tiếp nhận và ra quyết định công nhận nghiên cứu sinh với thời gian đào tạo là thời gian học tập còn lại theo quyết định công nhận nghiên cứu sinh của cơ sở đào tạo trước (bao gồm cả thời gian gia hạn, nếu có). Việc công nhận kết quả học tập đã tích luỹ và các học phần mà nghiên cứu sinh cần bổ sung (nếu có) do thủ trưởng cơ sở đào tạo chuyển đến quyết định. (Riêng đối với nghiên cứu sinh quân sự, Học viện không xem xét, giải quyết chuyển cơ sở đào tạo).

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

a) Nghiên cứu sinh được xác định hoàn thành chương trình đào tạo đúng hạn nếu luận án đã được Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp cơ sở thông qua trong thời gian quy định tại Khoản 1, Điều 19;

b) Trong trường hợp nghiên cứu sinh không có khả năng hoàn thành chương trình đào tạo đúng hạn, chậm nhất 6 tháng trước khi hết hạn, nghiên cứu sinh phải làm thủ tục xin gia hạn học tập, được sự đồng ý của đơn vị cử đi học. Việc gia hạn học tập chỉ giải quyết khi có lý do chính đáng với các điều kiện đảm bảo trong phạm vi thời gian gia hạn nghiên cứu sinh hoàn thành được nhiệm vụ học tập, nghiên cứu. Nghiên cứu sinh có trách nhiệm thực hiện các nghĩa vụ tài chính phát sinh khi gia hạn theo thông báo của Học viện Chính trị.

Thời gian gia hạn tối đa là 24 tháng. Trong thời gian này, nghiên cứu sinh phải theo học tập trung liên tục tại cơ sở đào tạo.

Việc xem xét gia hạn học tập chỉ thực hiện khi nghiên cứu sinh đã hoàn thành các học phần bổ sung; các học phần ở trình độ tiến sĩ, chuyên đề tiến sĩ và tiểu luận tổng quan của chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ và thuộc vào một trong các trường hợp: Đã hoàn thành luận án nhưng còn thiếu bài báo theo quy định, đang viết hoặc đang chờ được đăng; đã hoàn thành phần lớn khối lượng của luận án: điều tra, khảo sát, thu thập tư liệu, đang hoàn thiện luận án; nghiên cứu sinh bị ốm phải điều trị tại bệnh viện, phải thay đổi tên đề tài luận án hoặc vì lý do khách quan nào đó làm ảnh hưởng đến tiến độ làm luận án.

Khoa chuyên ngành, Phòng Sau đại học lập hồ sơ xin gia hạn học tập (theo Phụ lục 12) trình Giám đốc Học viện xem xét, quyết định.

c) Sau khi hết thời gian đào tạo đối với nghiên cứu sinh có bằng thạc sĩ (3 năm), nghiên cứu sinh có bằng đại học (4 năm) nếu nghiên cứu sinh chưa hoàn thành luận án, Giám đốc Học viện thông báo cho đơn vị cử nghiên cứu sinh đi đào tạo (riêng nghiên cứu sinh là sĩ quan trong Quân đội, Học viện báo cáo Tổng cục Chính trị trả nghiên cứu sinh về đơn vị). Trong thời gian 24 tháng kể từ khi hết thời gian gia hạn, nghiên cứu sinh vẫn có thể tiếp tục thực hiện đề tài luận án và trở lại Học viện trình luận án để bảo vệ nếu đề tài luận án và các kết quả nghiên cứu vẫn đảm bảo tính thời sự, giá trị khoa học, được người hướng dẫn khoa học, chủ nhiệm khoa chuyên ngành đồng ý và được sự nhất trí đề nghị bằng văn bản của đơn vị cử đi học, Phòng Sau đại học đề nghị Giám đốc Học viện quyết định. Thời gian tối đa cho phép trình luận án để bảo vệ là 7 năm (84 tháng) kể từ ngày có quyết định công nhận nghiên cứu sinh.

d. Hết thời gian gia hạn, nếu luận án của nghiên cứu sinh không được Hội đồng đánh giá luận án cấp Học viện thông qua (bao gồm cả trường hợp cho phép đánh giá lại theo quy định tại Điều 43 của Quy định này) thì Giám đốc Học viện

quyết định cho nghiên cứu sinh thôi học. Kết quả học tập của chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ không được bảo lưu.

đ) Khi nghiên cứu sinh hết thời gian đào tạo (kể cả thời gian gia hạn nếu có), hoặc đã hoàn thành chương trình đào tạo (kể cả khi nghiên cứu sinh hoàn thành trước thời hạn), Giám đốc Học viện có văn bản thông báo cho đơn vị cử nghiên cứu sinh đi học về kết quả nghiên cứu, thái độ, trách nhiệm của nghiên cứu sinh trong thời gian học tập tại Học viện.

e) Nghiên cứu sinh có 02 điểm học phần không đạt yêu cầu, hoặc một điểm không đạt yêu cầu của tiểu luận tổng quan, các chuyên đề tiến sĩ, hoặc nhận xét của các tiểu ban chấm chuyên đề tiến sĩ, tiểu luận tổng quan về năng lực, khả năng nghiên cứu chưa đáp ứng yêu cầu đề ra v.v... Khoa chuyên ngành, Phòng Sau đại học xem xét đề nghị Giám đốc Học viện quyết định việc tiếp tục học tập nữa hay không đối với nghiên cứu sinh. Trường hợp không được tiếp tục học tập, nghiên cứu sinh nếu chưa có bằng thạc sĩ và có đơn đề nghị, được Giám đốc Học viện chấp nhận, sẽ được chuyển sang học và hoàn thành chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ của khóa đào tạo trình độ thạc sĩ chuyên ngành tương ứng tại Học viện để được cấp bằng thạc sĩ hoặc chuyển sang học và hoàn thành chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ để được cấp bằng thạc sĩ ở một cơ sở đào tạo khác khi được cơ sở đào tạo đó chấp nhận.

g) Giám đốc Học viện xem xét, quyết định cho phép nghiên cứu sinh được rút ngắn thời gian học tập nếu nghiên cứu sinh hoàn thành đầy đủ chương trình đào tạo theo quy định, các học phần bổ sung kiến thức, các học phần ở trình độ tiến sĩ, tiểu luận tổng quan, chuyên đề tiến sĩ, đề tài nghiên cứu thể hiện ở kết quả nghiên cứu được công bố trên các tạp chí khoa học trong nước hoặc nước ngoài, luận án đáp ứng các điều kiện quy định tại Khoản 2, Điều 35 Quy định này, thì nghiên cứu sinh có thể đề nghị được bảo vệ luận án trước thời hạn quy định. Căn cứ kết quả học tập và nghiên cứu khoa học của nghiên cứu sinh, đề nghị của người hướng dẫn, chủ nhiệm khoa chuyên ngành, ý kiến đánh giá, đề nghị của hội đồng và đề nghị của thủ trưởng đơn vị, Phòng Sau đại học đề nghị Giám đốc Học viện quyết định.

Chương IV

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

Điều 25. Giảng viên giảng dạy chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ

1. Tiêu chuẩn giảng viên giảng dạy chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ tại Học viện Chính trị phải có các tiêu chuẩn sau:

a) Là công dân Việt Nam đáp ứng quy định tại Khoản 1, Điều 54 Luật giáo dục đại học; phải có bằng tiến sĩ và chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm.

b) Có chức danh giáo sư, phó giáo sư hoặc có bằng tiến sĩ khoa học, tiến sĩ có chuyên môn phù hợp với các học phần đảm nhiệm trong chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ; định kỳ một năm 1 lần, Học viện báo cáo danh sách đội ngũ giảng viên tham gia đào tạo trình độ tiến sĩ theo từng chuyên ngành đào tạo.

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

d) Là tác giả chính tối thiểu 02 bài báo hoặc công trình khoa học đăng trên các tạp chí khoa học chuyên ngành. Các bài báo phải được đăng trên tạp chí khoa học chuyên ngành, liên ngành được Hội đồng chức danh giáo sư Nhà nước công nhận.

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

Điều 26. Người hướng dẫn nghiên cứu sinh

1. Tiêu chuẩn người hướng dẫn độc lập:

a) Là công dân Việt Nam đáp ứng quy định tại Khoản 1, Điều 54 Luật giáo dục đại học;

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

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

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

hoặc công trình khoa học đăng trên tạp chí khoa học nước ngoài có phản biện thuộc lĩnh vực khoa học liên quan đến đề tài luận án của nghiên cứu sinh;

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

e) Có tên trong thông báo của Học viện Chính trị về danh mục các đề tài, hướng nghiên cứu, lĩnh vực nghiên cứu dự định nhận nghiên cứu sinh vào năm tuyển sinh;

g) Có năng lực ngoại ngữ phục vụ nghiên cứu và trao đổi khoa học quốc tế. Yêu cầu người hướng dẫn có năng lực ngoại ngữ đáp ứng một trong những điều kiện sau:

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

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

Chứng chỉ tiếng Anh TOEFL iBT từ 45 điểm trở lên hoặc Chứng chỉ IELTS (Academic Test) từ 5.0 trở lên do một tổ chức khảo thí được quốc tế và Việt Nam công nhận.

Người hướng dẫn có bằng tốt nghiệp đại học hoặc bằng thạc sĩ do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp cho người học toàn thời gian ở nước ngoài mà ngôn ngữ sử dụng trong thời gian học tập không phải là tiếng Anh; hoặc có bằng tốt nghiệp đại học ngành ngôn ngữ nước ngoài không phải là tiếng Anh; hoặc có các chứng chỉ tiếng nước ngoài khác tiếng Anh ở trình độ tương đương (Phụ lục 2) do một tổ chức khảo thí được quốc tế và Việt Nam công nhận thì phải có khả năng giao tiếp được bằng tiếng Anh trong chuyên môn (có thể diễn đạt những vấn đề thuộc lĩnh vực chuyên môn cho người khác hiểu bằng tiếng Anh và hiểu được người khác trình bày những vấn đề chuyên môn bằng tiếng Anh).

Trường hợp chưa đạt được một trong các điều kiện về ngoại ngữ trên, người hướng dẫn phải có năng lực ngoại ngữ thực tế phục vụ nghiên cứu và trao đổi khoa học quốc tế.

h) Người hướng dẫn độc lập phải có học hàm giáo sư, phó giáo sư, học vị tiến sĩ khoa học, phải là giảng viên, nghiên cứu viên cơ hữu của Học viện hoặc đã nghỉ hưu nếu tham gia hướng dẫn độc lập phải được Giám đốc Học viện ký hợp đồng là giảng viên thỉnh giảng, tham gia các hoạt động khoa học với Học viện.

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

a) Người hướng dẫn chính phải có đầy đủ các tiêu chuẩn quy định tại Khoản 1, Điều này; là giảng viên, cán bộ cơ hữu của Học viện;

b) Người hướng dẫn phụ phải có các tiêu chuẩn tối thiểu quy định tại các Điểm a, b, c, Khoản 1, Điều này;

3. Nhiệm vụ và quyền của người hướng dẫn nghiên cứu sinh:

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

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

c) Không được hướng dẫn hoặc đồng hướng dẫn nghiên cứu sinh mới, nếu trong vòng 06 năm (72 tháng) tính đến thời điểm được giao nhiệm vụ có 02 nghiên cứu sinh có luận án không được Hội đồng đánh giá luận án cấp Học viện thông qua, bao gồm cả việc đánh giá lại luận án quy định tại Điều 43 của Quy định này (nếu có);

d) Hướng dẫn, duyệt kế hoạch học tập và nghiên cứu của nghiên cứu sinh.

đ) Xác định các chuyên đề tiến sĩ và báo cáo tổng quan cho nghiên cứu sinh, đề xuất với khoa chuyên ngành và Phòng Sau đại học để trình Giám đốc Học viện xem xét, quyết định.

e) Lên kế hoạch tuần, tháng, quý, năm làm việc với nghiên cứu sinh. Phối hợp chặt chẽ với cơ quan chức năng, khoa chuyên ngành trong tổ chức, hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra, đôn đốc nghiên cứu sinh thực hiện nhiệm vụ học tập và nghiên cứu khoa học, thực hiện đề tài luận án theo kế hoạch, tiến độ, tham gia hội nghị khoa học, duyệt và giúp nghiên cứu sinh công bố các kết quả nghiên cứu.

g) Giúp đỡ nghiên cứu sinh chuẩn bị báo cáo chuyên đề, báo cáo tổng quan theo lịch trình của khoa chuyên ngành; chuẩn bị bài giảng, tài liệu giảng dạy để tham gia giảng dạy, trợ giảng; hướng dẫn học viên nghiên cứu khoa học.

h) Nhận xét, đánh giá về tình hình học tập, nghiên cứu, tiến độ đạt được của nghiên cứu sinh trong các báo cáo định kỳ của nghiên cứu sinh gửi khoa chuyên ngành và Học viện.

i) Duyệt và thông qua luận án của nghiên cứu sinh, xác nhận các kết quả đã đạt được và đề nghị để luận án của nghiên cứu sinh được đánh giá tại hội đồng

đánh giá luận án tiến sĩ ở đơn vị chuyên môn và tại hội đồng cấp Học viện nếu luận án đã đáp ứng các yêu cầu quy định tại Điều 32 của Quy định này.

k) Tham dự các phiên họp của tiểu ban và hội đồng liên quan đến việc chấm chuyên đề tiến sĩ, tư vấn đề cương luận án và đánh giá luận án của nghiên cứu sinh được giao nhiệm vụ hướng dẫn.

Điều 27. Nhiệm vụ và quyền của nghiên cứu sinh

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

2. Trong quá trình đào tạo, nghiên cứu sinh là thành viên chính thức trong hoạt động chuyên môn của khoa chuyên ngành, có trách nhiệm xây dựng kế hoạch học tập và nghiên cứu khoa học toàn khoá và từng học kỳ, kế hoạch thực hiện luận án trình người hướng dẫn, khoa chuyên ngành, hệ quản lý học viên, Phòng Sau đại học phê duyệt; báo cáo kết quả thực hiện kế hoạch để thực hiện chương trình học tập, nghiên cứu với người hướng dẫn, khoa chuyên ngành, hệ quản lý học viên và Phòng Sau đại học.

3. Trong quá trình học tập, nghiên cứu và thực hiện đề tài luận án, nghiên cứu sinh phải thường xuyên gặp gỡ xin ý kiến và trao đổi chuyên môn với người hướng dẫn theo kế hoạch và lịch đã định; tham gia đầy đủ và có báo cáo chuyên đề tại các buổi sinh hoạt khoa học của khoa chuyên ngành, hệ quản lý học viên; viết báo cáo khoa học; viết ít nhất hai bài báo khoa học trong đó 01 bài đăng trên các tạp chí khoa học chuyên ngành theo danh mục tạp chí quy định của Hội đồng Chức danh giáo sư Nhà nước và có 01 bài đăng trên tạp chí khoa học thuộc danh mục các tạp chí ISI-Scopus hoặc công bố tối thiểu 02 báo cáo trong kỷ yếu hội thảo quốc tế có phản biện hoặc 02 bài báo đăng trên tạp chí khoa học nước ngoài có phản biện; tham gia các sinh hoạt khoa học có liên quan đến nhiệm vụ nghiên cứu của mình ở trong và ngoài Học viện; định kỳ báo cáo kết quả học tập, nghiên cứu với người hướng dẫn, khoa chuyên ngành, hệ quản lý học viên, Phòng Sau đại học theo lịch tuần, tháng quy định.

4. Trong quá trình học tập, nghiên cứu sinh phải dành thời gian tham gia vào các hoạt động chuyên môn, trợ giảng, nghiên cứu, hướng dẫn học viên nghiên cứu khoa học tại Học viện theo sự phân công của khoa chuyên ngành và Phòng Sau đại học.

5. Vào đầu mỗi năm học, nghiên cứu sinh phải báo cáo khoa chuyên ngành, Hệ 4, Hệ 6, Phòng Sau đại học kết quả học tập và tiến độ nghiên cứu của mình, bao gồm: những học phần, số tín chỉ đã hoàn thành; kết quả nghiên cứu, tình hình

công bố kết quả nghiên cứu; đề cương nghiên cứu chi tiết, kế hoạch học tập, nghiên cứu của mình trong năm học mới để khoa chuyên ngành, Hệ 4, Hệ 6, Phòng Sau đại học xem xét đánh giá.

6. Nghiên cứu sinh không được tìm hiểu hoặc tiếp xúc với phản biện độc lập, không được liên hệ hoặc gặp gỡ với các thành viên hội đồng cấp Học viện trước khi bảo vệ luận án; không được tham gia vào quá trình chuẩn bị tổ chức bảo vệ luận án như đưa hồ sơ luận án đến các thành viên hội đồng; không được tiếp xúc để lấy các bản nhận xét luận án của các thành viên hội đồng, các nhà khoa học, các tổ chức khoa học.

7. Nghiên cứu sinh được tiếp cận các nguồn tài liệu, sử dụng thư viện, các trang thiết bị phục vụ cho học tập, nghiên cứu khoa học và thực hiện luận án.

8. Nghiên cứu sinh phải chấp hành quy chế, quy định của Học viện, của Bộ Quốc phòng, Bộ Giáo dục và Đào tạo và pháp luật của Nhà nước, thực hiện đầy đủ nghĩa vụ tài chính, thanh toán đúng thời hạn theo quy định của Học viện.

Điều 28. Nhiệm vụ và trách nhiệm của Phòng Sau đại học

1. Phòng Sau đại học là cơ quan quản lý, tham mưu và chịu trách nhiệm trước Đảng uỷ và Giám đốc Học viện về công tác đào tạo trình độ tiến sĩ tại Học viện; giúp Giám đốc Học viện tổ chức, quản lý xét tuyển nghiên cứu sinh; phối hợp, hiệp đồng, triển khai các nhiệm vụ liên quan đến đào tạo trình độ tiến sĩ tại Học viện.

2. Nhiệm vụ của Phòng Sau đại học:

a) Nghiên cứu, đề xuất với Đảng uỷ, Giám đốc Học viện về chủ trương đào tạo trình độ tiến sĩ tại Học viện. Đề xuất phối hợp xây dựng và ban hành Quy định đào tạo trình độ tiến sĩ ở Học viện Chính trị, xây dựng kế hoạch, chỉ tiêu tuyển sinh hàng năm của Học viện theo từng chuyên ngành đào tạo báo cáo Bộ Quốc phòng và Bộ Giáo dục và Đào tạo

b) Phối hợp với các lực lượng trong việc tham gia xây dựng chương trình, kế hoạch, tiến độ đào tạo trình độ tiến sĩ các chuyên ngành khoa học xã hội và nhân văn tại Học viện. Chịu trách nhiệm trước Giám đốc Học viện việc tổ chức, quản lý thực hiện chương trình, kế hoạch, tiến độ đào tạo đã được Giám đốc Học viện phê chuẩn theo đúng Quy chế của Bộ Quốc phòng, Bộ Giáo dục và Đào tạo và Quy định đào tạo trình độ tiến sĩ ở Học viện Chính trị.

c) Tham mưu tổ chức tuyển sinh hàng năm theo chỉ tiêu xác định và theo quy định tại Chương II của Quy định này.

d) Đề nghị Giám đốc Học viện ra quyết định công nhận nghiên cứu sinh, đề tài nghiên cứu, chuyên ngành, người hướng dẫn, thời gian đào tạo của nghiên cứu sinh; quyết định những thay đổi trong quá trình đào tạo trình độ tiến sĩ như: Việc thay đổi, điều chỉnh đề tài luận án, người hướng dẫn, hình thức đào tạo, thời gian đào tạo, chuyển cơ sở đào tạo cho nghiên cứu sinh.

đ) Phối hợp với các cơ quan, đơn vị trong và ngoài Quân đội để triển khai thực hiện nhiệm vụ đào tạo trình độ tiến sĩ tại Học viện, thông báo tình hình, kết quả học tập, rèn luyện của nghiên cứu sinh cho đơn vị cử nghiên cứu sinh đi học (6 tháng 1 lần).

e) Chuẩn bị và tổ chức cho nghiên cứu sinh bảo vệ luận án tiến sĩ cấp Học viện. Quản lý quá trình đào tạo, học tập, nghiên cứu của nghiên cứu sinh; quản lý việc thi, đánh giá học phần, tiểu luận tổng quan, chuyên đề tiến sĩ, bảng điểm học tập, hồ sơ, cấp chứng nhận cho nghiên cứu sinh đã hoàn thành chương trình đào tạo, đã bảo vệ luận án tiến sĩ và quản lý việc cấp bằng tiến sĩ theo kế hoạch và các quy định hiện hành.

g) Đảm bảo đủ các điều kiện về nhân lực và cơ sở vật chất; quản lý thu chi, bảo đảm kinh phí và các điều kiện cần thiết khác cho đào tạo trình độ tiến sĩ tại Học viện theo đúng tiêu chuẩn, chế độ quy định của Nhà nước và Bộ Quốc phòng.

h) Công bố công khai, cập nhật thông tin trên trang web của Học viện về cơ sở dữ liệu đào tạo trình độ tiến sĩ bao gồm: Kết quả tuyển sinh, toàn văn luận án, tóm tắt luận án, những điểm mới của luận án bằng tiếng Việt và tiếng Anh từ khi chuẩn bị bảo vệ; danh sách nghiên cứu sinh hàng năm; các đề tài nghiên cứu, tiến độ và kết quả thực hiện; quyết định thành lập hội đồng đánh giá luận án, ngày bảo vệ luận án; danh sách nghiên cứu sinh được cấp bằng tiến sĩ.

i) Thực hiện đầy đủ chế độ báo cáo và lưu trữ theo quy định của Bộ Quốc phòng, Bộ Giáo dục và Đào tạo, bao gồm: Báo cáo về tình hình và kết quả tuyển sinh, các quyết định công nhận nghiên cứu sinh trúng tuyển (Phụ lục 3); vào tháng 12 hàng năm, báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo về công tác đào tạo trình độ tiến sĩ, cấp bằng tiến sĩ, chỉ tiêu và kế hoạch tuyển nghiên cứu sinh từng ngành của năm tiếp theo (Phụ lục 4). Các nội dung báo cáo về Bộ Giáo dục đào tạo, đồng thời báo cáo về Cục Nhà trường, Bộ Tổng Tham mưu.

k) Vào ngày cuối cùng của các tháng chẵn trong năm, báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo, Cục Nhà Trường, Bộ Tổng Tham mưu danh sách trích ngang nghiên cứu sinh đã hoàn thiện hồ sơ quá trình đào tạo và luận án đã được thông qua tại Hội

đồng đánh giá luận án cấp Học viện trong 02 tháng trước đó (Phụ lục 5), bản sao quyết định cấp bằng tiến sĩ cho nghiên cứu sinh đã hoàn thành chương trình đào tạo và bảo vệ luận án đạt yêu cầu quy định, bản sao quyết định công nhận nghiên cứu sinh có tên trong danh sách cấp bằng. Định kỳ 6 tháng 1 lần báo cáo Giám đốc Học viện về công tác đào tạo trình độ tiến sĩ của Học viện.

l) Lưu trữ và bảo quản hồ sơ theo quy định tại Thông tư số 27/2016/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 12 năm 2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về thời hạn bảo quản tài liệu chuyên môn nghiệp vụ của ngành giáo dục, bao gồm: Quyết định trúng tuyển, bảng điểm gốc, hồ sơ bảo vệ luận án các cấp, hồ sơ xét cấp bằng tiến sĩ, quyết định cấp bằng tiến sĩ, sổ gốc cấp văn bằng tốt nghiệp là tài liệu được lưu trữ, bảo quản vĩnh viễn tại Học viện. Tài liệu tuyển sinh, đào tạo và các tài liệu khác được lưu trữ, bảo quản trong thời hạn 5 năm sau khi người học tốt nghiệp. Các bài thi học phần, báo cáo chuyên đề, tiểu luận tổng quan của nghiên cứu sinh được bảo quản và lưu trữ đến khi nghiên cứu sinh tốt nghiệp. Việc tiêu hủy tài liệu hết giá trị sử dụng được thực hiện theo quy định hiện hành.

m) Chuẩn bị hồ sơ, kiểm tra quy cách đề cương luận án, tiểu luận tổng quan, chuyên đề tiến sĩ, luận án, tóm tắt luận án và các văn bản trong các khâu, các bước của quy trình, kế hoạch đào tạo trình độ tiến sĩ, (bao gồm cả nhiệm vụ sử dụng công cụ công nghệ thông tin để kiểm tra và rà soát việc sao chép luận án, chuyển kết quả cho Hội đồng đánh giá luận án cấp Học viện để Hội đồng xem xét, đánh giá, kết luận). Tổ chức kiểm tra, thanh tra việc thực hiện quy chế, quy định về đào tạo trình độ tiến sĩ tại Học viện.

Điều 29. Nhiệm vụ và trách nhiệm của đơn vị chuyên môn (khoa chuyên ngành)

1. Xây dựng chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ chuyên ngành, bố trí giảng viên giảng dạy các học phần ở trình độ tiến sĩ cho nghiên cứu sinh và chịu trách nhiệm trước Giám đốc Học viện về tổ chức, quản lý thực hiện nội dung giảng dạy theo kế hoạch, tiến độ của nghiên cứu sinh thuộc chuyên ngành.

2. Xem xét và thông qua Hội đồng Khoa học và Đào tạo khoa chuyên ngành trước khi trình Giám đốc Học viện quyết định các học phần cần thiết trong chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ bao gồm: Các học phần ở trình độ thạc sĩ và tiến sĩ; các chuyên đề tiến sĩ; kế hoạch đào tạo đối với từng nghiên cứu sinh; giám sát và kiểm tra việc thực hiện chương trình và kế hoạch đào tạo của nghiên cứu sinh thuộc chuyên ngành.

3. Định kỳ 2 năm một lần bổ sung, điều chỉnh danh mục và nội dung các học phần, các chuyên đề tiến sĩ, các hướng nghiên cứu đề tài luận án tiến sĩ theo yêu cầu của ngành đào tạo trình Giám đốc Học viện phê duyệt.

4. Phối hợp với Phòng Sau đại học, Ban Khảo thí và đảm bảo chất lượng giáo dục đào tạo nghiên cứu, đề xuất thành lập tiểu ban chuyên môn xét tuyển nghiên cứu sinh; tiểu ban chấm thi các học phần ở trình độ tiến sĩ, chuyên đề tiến sĩ và tiểu luận tổng quan; các hội đồng thông qua đề cương chi tiết luận án, đánh giá luận án cấp khoa, đánh giá luận án cấp cơ sở ở Hội đồng Khoa học chuyên ngành và Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp Học viện cho nghiên cứu sinh, trình Giám đốc Học viện xem xét, quyết định.

5. Tổ chức các buổi sinh hoạt chuyên môn định kỳ cho giảng viên và nghiên cứu sinh, ít nhất mỗi tháng một lần, để nghiên cứu sinh báo cáo chuyên đề và kết quả nghiên cứu; phân công nghiên cứu sinh giảng dạy, hướng dẫn học viên đại học nghiên cứu khoa học.

6. Tạo điều kiện cho nghiên cứu sinh làm việc với người hướng dẫn; lịch tham gia giảng dạy, nghiên cứu của nghiên cứu sinh với khoa chuyên ngành; lịch nghe nghiên cứu sinh báo cáo kết quả học tập, nghiên cứu trong năm học, đảm bảo ít nhất 4 lần một năm. Theo kế hoạch tiến độ, phối hợp với Phòng Sau đại học, Hệ 4, Hệ 6 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 nghiên cứu sinh và đề nghị Giám đốc Học viện quyết định việc tiếp tục học tập hoặc thôi học đối với từng nghiên cứu sinh thuộc chuyên ngành.

7. Đề xuất với Giám đốc Học viện danh mục các tạp chí khoa học chuyên ngành có phản biện độc lập và tạp chí quốc tế mà nghiên cứu sinh phải gửi công bố kết quả nghiên cứu, phù hợp với Mục a, Khoản 1, Điều 37 Quy định này; hướng dẫn, liên hệ và hỗ trợ nghiên cứu sinh gửi công bố kết quả nghiên cứu trong và ngoài nước.

8. Phối hợp với Ban Khảo thí và đảm bảo chất lượng giáo dục đào tạo, Phòng Sau đại học tổ chức các phiên họp của các tiểu ban chấm thi học phần ở trình độ tiến sĩ, chấm tiểu luận tổng quan, tư vấn đề cương chi tiết luận án, chấm chuyên đề tiến sĩ; đánh giá luận án cấp khoa và đánh giá luận án cấp cơ sở theo Quyết định của Giám đốc; thông qua hoặc chưa đề nghị cho NCS bảo vệ luận án cấp Học viện theo quy định tại Điểm b, Khoản 4, Điều 37 của Quy định này.

9. Kiểm tra nội dung đề cương luận án, tiểu luận tổng quan, chuyên đề tiến sĩ, luận án, tóm tắt luận án và các văn bản trong các khâu, các bước của tiến độ đào tạo trình độ tiến sĩ thuộc phạm vi đảm nhiệm của chuyên ngành.

10. Đề nghị Giám đốc Học viện quyết định việc thay đổi đề tài luận án, thay đổi người hướng dẫn, rút ngắn hoặc kéo dài thời gian đào tạo, chuyển cơ sở đào tạo của nghiên cứu sinh.

11. Thông qua kế hoạch học tập và nghiên cứu khoa học của nghiên cứu sinh; tạo điều kiện, hỗ trợ, đôn đốc, giám sát và kiểm tra việc thực hiện kế hoạch; có các biện pháp quản lý chặt chẽ hoạt động học tập, nghiên cứu của nghiên cứu sinh trong suốt quá trình học tập, nghiên cứu. Định kỳ 6 tháng 1 lần báo cáo Giám đốc Học viện (qua Phòng Sau đại học) về tình hình, kết quả học tập, nghiên cứu của nghiên cứu sinh.

Điều 30: Trách nhiệm của Hệ 4, Hệ 6

1. Có trách nhiệm quản lý nghiên cứu sinh thực hiện nghiêm các quy định, nền nếp, chế độ của Học viện; có các biện pháp quản lý, đôn đốc NCS thực hiện kế hoạch tiến độ trong suốt quá trình học tập, nghiên cứu, rèn luyện. Định kỳ 6 tháng một lần báo cáo Giám đốc Học viện (qua Phòng Sau đại học) về tình hình học tập, nghiên cứu, thực hiện kế hoạch tiến độ của nghiên cứu sinh.

2. Chịu trách nhiệm trước Giám đốc Học viện về việc chấp hành kỷ luật của NCS, tổ chức quản lý đơn vị, bảo đảm nơi ở, thực hiện các chế độ quy định, kế hoạch tiến độ đào tạo và chấp hành Quy định đào tạo trình độ tiến sĩ của nghiên cứu sinh tại Học viện.

3. Phối hợp chặt chẽ với Phòng Sau đại học, các khoa chuyên ngành và các cơ quan, đơn vị có liên quan trong tổ chức các hoạt động học tập, nghiên cứu liên quan đến quá trình đào tạo trình độ tiến sĩ.

Điều 31. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị

1. Văn phòng: Phối hợp với Hệ 4, Hệ 6 hướng dẫn nghiên cứu sinh chấp hành chế độ, nền nếp chính quy; duy trì quản lý ra, vào doanh trại của nghiên cứu sinh theo chế độ quy định. Bảo đảm công tác lưu trữ văn bản đến, đi và đóng dấu các văn bản liên quan đến đào tạo trình độ tiến sĩ tại Học viện. Phối hợp với Phòng Sau đại học làm công tác tổ chức Lễ khai giảng năm học mới cho các khóa đào tạo sau đại học, Lễ trao bằng tiến sĩ do Học viện tổ chức; bố

trí lực lượng phục vụ, đón, tiếp khách trong các buổi Lễ; bố trí vệ binh canh gác, bảo đảm an toàn trong kỳ thi tuyển sinh sau đại học.

2. Phòng Hậu cần - Kỹ thuật: Đảm bảo nhà ở, điện nước, doanh cụ sinh hoạt; đảm bảo phục vụ ăn uống, chăm sóc y tế cho nghiên cứu sinh quân sự theo tiêu chuẩn chế độ. Đảm bảo xe đưa, đón các giảng viên, cán bộ khoa học tham gia giảng dạy và các hội đồng đánh giá luận án của nghiên cứu sinh theo hiệp đồng của Phòng Sau đại học.

3. Phòng Chính trị: Phối hợp với Phòng Sau đại học, Hệ 6, Hệ 4 tổ chức, quản lý học viên theo quy định; tham gia tiếp nhận học viên dự khóa, trúng tuyển, báo cáo cơ quan cấp trên theo quy định, trực tiếp quản lý hồ sơ lý lịch cán bộ của nghiên cứu sinh; quản lý chất lượng học tập, rèn luyện của nghiên cứu sinh. Tiến hành công tác đảng, công tác chính trị; tổ chức in, đóng quyển luận án cho nghiên cứu sinh theo quy định.

4. Phòng Đào tạo: Đảm bảo giảng đường, trang bị vật chất, kỹ thuật và phục vụ tại giảng đường cho các lớp học theo kế hoạch giảng dạy và hiệp đồng của Phòng Sau đại học. Phối hợp với Phòng Sau đại học trong thực hiện các nhiệm vụ đào tạo trình độ tiến sĩ theo chỉ lệnh của Giám đốc Học viện và cơ quan cấp trên.

5. Phòng Khoa học Quân sự: Phối hợp Hệ 4, Hệ 6 hướng dẫn, chỉ đạo nghiên cứu sinh xây dựng và thực hiện kế hoạch nghiên cứu khoa học. Tạo điều kiện cho nghiên cứu sinh được tham gia các hoạt động khoa học, hội thảo, nghiên cứu đề tài khoa học các cấp phù hợp với chuyên ngành.

6. Phòng Thông tin Khoa học Quân sự: Phối hợp Hệ 4, Hệ 6 làm thẻ thư viện, đảm bảo giáo trình, tài liệu, hỗ trợ nghiên cứu sinh tra cứu tài liệu liên quan đến đề tài luận án. Đăng trên trang Web của Học viện: hocvienchinhtribqp.edu.vn, các thông tin về đào tạo trình độ tiến sĩ như: Thông báo tuyển sinh, kết quả tuyển sinh, toàn văn luận án, tóm tắt luận án, những đóng góp mới của luận án (bằng tiếng Anh và tiếng Việt), danh sách nghiên cứu sinh hàng năm, thông báo bảo vệ luận án tiến sĩ của nghiên cứu sinh và những thông tin khác do Giám đốc Học viện quyết định. Thu nhận và trưng bày luận án của nghiên cứu sinh tại phòng đọc thư viện của Học viện. Gửi các văn bản liên quan đến đào tạo trình độ tiến sĩ của Học viện đến Bộ Giáo dục và Đào tạo theo địa chỉ duatin@moet.edu.vn bao gồm: Thông báo tuyển sinh, toàn văn luận án, tóm tắt luận án, những đóng góp mới của luận án (bằng tiếng Anh và tiếng Việt).

7. Ban Khảo thí và đảm bảo chất lượng giáo dục đào tạo: Căn cứ chương trình, kế hoạch giảng dạy được thủ trưởng Học viện phê duyệt, phối hợp với khoa chuyên ngành tổ chức làm đề thi, quản lý và sử dụng đề thi kết thúc các học phần, tổ chức chấm thi tập trung theo Quy chế Giáo dục đào tạo của Học viện. Đề xuất với Giám đốc Học viện và tổ chức thực hiện các biện pháp kiểm tra, thanh tra, phúc tra, kiểm định chất lượng đào tạo trình độ tiến sĩ.

8. Viện Khoa học xã hội và nhân văn Quân sự: Phối hợp với các khoa chuyên ngành sử dụng giảng viên kiêm nhiệm thực hiện nhiệm vụ đào tạo trình độ tiến sĩ của Học viện; quản lý, kiểm tra, đánh giá và báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ của giảng viên kiêm nhiệm theo quy định; tạo điều kiện cho nghiên cứu sinh viết bài và tham gia hội thảo của Viện, viết các chuyên đề khoa học, đề tài, sách tham khảo, chuyên khảo.

9. Tạp chí Giáo dục lý luận chính trị quân sự: Tạo điều kiện, giúp đỡ nghiên cứu sinh công bố các bài báo khoa học (đã được nhận xét, phản biện) liên quan đến đề tài luận án.

10. Ban Tài chính: Chỉ đạo, hướng dẫn, quản lý, kiểm tra việc thu, chi tài chính tại Học viện, bảo đảm đúng nội dung, có hiệu quả cao, tiết kiệm, không có tiêu cực, lãng phí, đúng quy chế, quy định hiện hành và nguyên tắc tài chính.

Chương V

LUẬN ÁN, ĐÁNH GIÁ VÀ BẢO VỆ LUẬN ÁN TIẾN SĨ

Điều 32. Yêu cầu đối với luận án tiến sĩ

1. Luận án tiến sĩ phải do nghiên cứu sinh thực hiện và đáp ứng được những mục tiêu, yêu cầu quy định tại Khoản 6, Điều 3 của Quy định này, có những đóng góp mới về mặt học thuật, được trình bày bằng ngôn ngữ khoa học, 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 luận án, trên cơ sở đó 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 luận án và chứng minh được bằng những tư liệu mới. Tác giả luận án phải có cam đoan danh dự về công trình khoa học của mình.

Khuyến khích nghiên cứu sinh viết và bảo vệ luận án bằng tiếng Anh.

2. Luận án tiến sĩ có dung lượng không quá 150 trang A4, không kể phần mở đầu và phụ lục, trong đó có ít nhất 50% số trang trình bày kết quả nghiên cứu và biện luận của riêng nghiên cứu sinh. Cấu trúc luận án tiến sĩ được quy định tại Khoản 1, Điều 33 của Quy định này.

3. Luận án tiến sĩ phải đảm bảo tuân thủ các quy định về bảo vệ quyền sở hữu trí tuệ được quy định tại Luật sở hữu trí tuệ, cụ thể:

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

b) Trong trường hợp luận án sử dụng nội dung công trình khoa học của tập thể mà nghiên cứu sinh là đồng tác giả thì phải xuất trình với Học viện các văn bản của các thành viên trong tập thể đó đồng ý cho phép nghiên cứu sinh sử dụng kết quả của nhóm nghiên cứu trong luận án.

4. Việc sử dụng hoặc trích dẫn kết quả nghiên cứu của người khác, của đồng tác giả phải được nghiên cứu sinh dẫn nguồn đầy đủ và rõ ràng. Nếu sử dụng tài liệu của người khác (trích dẫn, bảng, biểu, công thức, đồ thị cùng những tài liệu khác) mà không chú dẫn tác giả và nguồn tài liệu thì luận án không được duyệt để bảo vệ.

5. Danh mục công trình đã công bố của tác giả có liên quan đến đề tài luận án và danh mục tài liệu tham khảo được trình bày theo thứ tự bảng chữ cái họ tên tác giả theo thông lệ quốc tế. Tài liệu tham khảo bao gồm các tài liệu được trích dẫn, sử dụng và đề cập trong luận án, quy định trích dẫn và danh mục tài liệu tham khảo (Phụ lục 17c).

6. Về hình thức, luận án phải được trình bày theo đúng quy định của Học viện Chính trị; bảo đảm tính khoa học, rõ ràng, mạch lạc; không tẩy, xoá, sửa chữa trong luận án; in tại Xưởng in của Học viện.

Điều 33. Cấu trúc và quy cách trình bày luận án, tóm tắt luận án tiến sĩ

1. Cấu trúc của luận án bao gồm:

a) Trang phụ bìa; lời cam đoan; mục lục; danh mục các ký hiệu, các chữ viết tắt; danh mục các bảng, biểu; danh mục các đồ thị, hình vẽ.

b) Mở đầu:

- Lý do lựa chọn đề tài luận án

- Mục đích và nhiệm vụ nghiên cứu

- Đối tượng, phạm vi nghiên cứu (riêng chuyên ngành Tâm lý học, Lý luận và Lịch sử giáo dục, Quản lý giáo dục: Khách thể, đối tượng, phạm vi và giả thuyết khoa học)

- Cơ sở lý luận, thực tiễn và phương pháp nghiên cứu (riêng chuyên ngành Tâm lý học, Lý luận và Lịch sử giáo dục, Quản lý giáo dục: Phương pháp luận và phương pháp nghiên cứu)

- Những đóng góp mới của luận án

- Ý nghĩa lý luận, thực tiễn của đề tài

- Kết cấu của luận án

Chương 1: Tổng quan tình hình nghiên cứu có liên quan đến đề tài (không quá 20 trang)

- Phân tích kết quả các công trình nghiên cứu liên quan trực tiếp đến đề tài luận án đã được công bố ở nước ngoài và trong nước (hoặc là tổng quan theo vấn đề, nội dung nghiên cứu được thể hiện trong luận án, hoặc tổng quan theo cách tiếp cận và cấu trúc luận án).

- Khái quát kết quả nghiên cứu của các công trình khoa học đã được công bố; những vấn đề đặt ra luận án cần tập trung giải quyết.

d) Chương 2,3,4...(nội dung, kết quả nghiên cứu) có thể chia làm nhiều chương khác nhau tuỳ theo đề tài và từng chuyên ngành);

e) Kết luận và kiến nghị: Trình bày những phát hiện mới, những kết luận rút ra từ kết quả nghiên cứu; kiến nghị về những nghiên cứu tiếp theo (nếu có);

g) Danh mục các công trình công bố kết quả nghiên cứu của đề tài luận án (trong thời gian làm nghiên cứu sinh; công bố kết quả nghiên cứu đề tài trong danh mục tạp chí chuyên ngành theo quy định)

h) Danh mục tài liệu tham khảo được trích dẫn và sử dụng trong luận án;

i) Phụ lục (nếu có).

2. Cách trình bày: Luận án phải được đánh số trang, đánh số bảng biểu, hình vẽ, đồ thị. Luận án đóng bìa cứng, in chữ nhũ đủ dấu tiếng Việt. Mẫu trang bìa, trang phụ bìa của luận án (Phụ lục 17, 17a, 17b).

a) Luận án sử dụng font chữ Time New Roman, cỡ chữ 14 của hệ soạn thảo Winword hoặc tương đương; mật độ chữ bình thường, không được nén hoặc kéo dãn khoảng cách giữa các chữ; giãn dòng đặt ở chế độ 1,5 lines; lề trên 3,5cm; lề dưới

3cm; lề trái 3,5cm; lề phải 2cm. Số trang được đánh ở giữa, phía trên đầu mỗi trang giấy. Nếu có bảng biểu, hình vẽ trình bày theo chiều ngang khổ giấy thì đầu phải là lề trái của trang, nhưng nên hạn chế trình bày theo cách này.

Luận án được in trên một mặt giấy trắng khổ A4 (210 x 297 mm), dung lượng không quá 150 trang, không kể mở đầu, danh mục tài liệu tham khảo và phụ lục.

b) Các tiểu mục của luận án được trình bày và đánh số thành nhóm chữ số, nhiều nhất gồm 4 chữ số, chỉ số chương, tiết, mục, tiểu mục, ví dụ 2.1.2.1: chỉ chương 2, tiết 1, mục 2, tiểu mục 1.

c) Bảng biểu, hình vẽ, phương trình: Việc đánh số bảng biểu, hình vẽ, phương trình phải gắn với số chương, ví dụ hình 2.3 có nghĩa là hình thứ 3 trong chương 2; đồ thị, bảng biểu lấy từ các nguồn khác phải được trích dẫn đầy đủ, ví dụ "Nguồn: Bộ Công thương - 2012". Nguồn được trích dẫn phải liệt kê chính xác trong danh mục tài liệu tham khảo. Đầu đề của bảng biểu ghi phía trên bảng, đầu đề của hình vẽ ghi phía dưới hình. Thông thường, những bảng ngắn và đồ thị nhỏ phải đi liền với phần nội dung đề cập tới bảng và đồ thị này ở lần thứ nhất. Các bảng dài có thể để ở những trang riêng nhưng cũng phải tiếp theo ngay phần nội dung đề cập tới bảng này ở lần đầu tiên. Các bảng rộng vẫn nên trình bày theo chiều đứng dài 297 mm của trang giấy, chiều rộng của trang giấy có thể hơn 210 mm. Chú ý gấp trang giấy này sao cho số và đầu đề của hình vẽ hoặc bảng vẫn có thể nhìn thấy ngay mà không cần mở rộng tờ giấy. Cách làm này cũng giúp để tránh bị đóng vào gáy của luận án phần mép gấp bên trong hoặc xén rời mất phần mép gấp bên ngoài. Tuy nhiên, hạn chế sử dụng các bảng quá rộng này.

Đối với những trang giấy có chiều đứng hơn 297 mm (bản đồ, bản vẽ..) thì có thể để trong một phong bì cứng đính bên trong bìa sau luận án.

Trong luận án, các hình vẽ phải được vẽ sạch bằng mực đen để có thể chụp lại; có đánh số và ghi đủ đầu đề; cỡ chữ phải phải bằng cỡ chữ sử dụng trong văn bản luận án. Khi đề cập đến các bảng biểu và hình vẽ phải nêu rõ số của hình và bảng biểu đó, ví dụ..."được nêu trong bảng 2.3" hoặc "xem hình 3.2".

Việc trình bày phương trình toán học trên một dòng đơn hoặc dòng kép là tuỳ ý, tuy nhiên phải thống nhất trong toàn luận án. Khi ký hiệu xuất hiện lần đầu thì phải giải thích và đơn vị tính phải đi kèm ngay trong phương trình có ký hiệu đó. Nếu cần thiết, danh mục của tất cả các ký hiệu, chữ viết tắt và nghĩa của chúng cần được liệt kê và để ở phần đầu của luận án. Tất cả các phương trình cần

được đánh số và để trong ngoặc đơn đặt bên phía lề phải. Nếu một nhóm phương trình mang cùng một số thì những số này cũng được để trong ngoặc, hoặc mỗi phương trình trong nhóm phương trình (3.1) có thể được đánh số là (3.1.1), (3.1.2), (3.1.3).

d) Viết tắt: Chỉ viết tắt những từ, cụm từ hoặc thuật ngữ được sử dụng nhiều lần trong luận án, không lạm dụng việc viết tắt trong luận án, không viết tắt những cụm từ dài, những mệnh đề; không viết tắt những cụm từ ít xuất hiện trong luận án. Nếu cần viết tắt những từ, thuật ngữ, tên các cơ quan, tổ chức... thì được viết tắt sau lần viết thứ nhất có kèm theo chữ viết tắt trong ngoặc đơn. Nếu luận án có nhiều chữ viết tắt thì phải có bảng danh mục các chữ viết tắt xếp theo thứ tự ABC ở phía đầu luận án; chỉ được phép viết tắt từ ba từ đến sáu từ; không được viết tắt tên chương, tiết, tiểu tiết, đầu dòng trong luận án.

e) Tài liệu tham khảo và cách trích dẫn: Các ý kiến, khái niệm có ý nghĩa, mang tính chất gợi ý không phải của riêng tác giả và tham khảo khác phải được trích dẫn và chỉ rõ nguồn trong danh mục tài liệu tham khảo của luận án. Phải nêu rõ cả việc sử dụng những đề xuất hoặc kết quả của đồng tác giả.

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

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

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

Cách xếp danh mục tài liệu tham khảo (Phụ lục 16). Việc trích dẫn là theo số thứ tự của tài liệu này ở danh mục tài liệu tham khảo và được đặt trong ngoặc vuông, khi cần có cả số trang, ví dụ [1, tr.23]. Đối với phần được trích dẫn từ nhiều tài liệu khác nhau, số của từng tài liệu đó được đặt độc lập trong từng ngoặc vuông, theo thứ tự tăng dần, ví dụ [5], [7], [12].

g) Phụ lục của luận án: Phần này bao gồm những nội dung cần thiết nhằm minh hoạ hoặc bổ trợ cho nội dung của luận án như số liệu, mẫu biểu, tranh ảnh.... Nếu luận án sử dụng những khảo sát, điều tra thì bản câu hỏi mẫu này phải được đưa vào phần phụ lục ở dạng nguyên bản đã dùng để điều tra, thăm dò ý kiến; không được tóm tắt hoặc sửa đổi. Các tính toán mẫu trình bày tóm tắt trong các bảng biểu cũng cần nêu trong phụ lục của luận án. Phụ lục của luận án không được dày hơn phần chính của luận án.

Bố cục của luận án được thể hiện như trang mục lục (Phụ lục 17b). Nên sắp xếp sao cho mục lục của luận án gọn trong một trang giấy.

3. Tóm tắt luận án: Tóm tắt luận án có dung lượng không quá 24 trang khổ A4 gấp đôi, in trên 2 mặt giấy, cỡ chữ Time New Roman 11 của hệ soạn thảo Winword. Mật độ chữ bình thường, không được nén hoặc kéo giãn khoảng cách giữa các chữ. Chế độ giãn dòng là Exacty 17 pt. Lề trên, lề dưới, lề trái, lề phải đều là 2 cm. Các bảng biểu trình bày theo chiều ngang khổ giấy thì đầu bảng là lề trái của trang. Tóm tắt luận án phải phản ánh trung thực kết cấu, bố cục và nội dung của luận án, phải ghi đầy đủ toàn văn kết luận của luận án.

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

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

Trang bìa 1, bìa 2 của tóm tắt luận án (Phụ lục 17d, 17đ).

Điều 34. Xây dựng và tư vấn đề cương chi tiết luận án

1. Cấu trúc và cách trình bày các nội dung của đề cương chi tiết như quy định tại Điểm 1, Điều 33 Quy định này. Trong đó, nghiên cứu sinh cần chú ý:

- Chính xác hoá tên đề tài luận án; bảo đảm ngắn, gọn, rõ, tường minh vấn đề nghiên cứu.

- Xác định rõ lý do lựa chọn đề tài cả về lý luận và thực tiễn.

- Xác định mục đích, nhiệm vụ, khách thể, đối tượng, phạm vi nghiên cứu, cơ sở lý luận, thực tiễn và phương pháp nghiên cứu;

- Nêu rõ những đóng góp mới, ý nghĩa lý luận và thực tiễn của đề tài luận án;

- Tổng quan tình hình nghiên cứu liên quan đến đề tài luận án: Trình bày theo nhóm công trình, theo vấn đề nghiên cứu hoặc các công trình nghiên cứu ở trong nước và ở nước ngoài liên quan đến vấn đề nghiên cứu; khái quát kết quả công trình nghiên cứu và những vấn đề đặt ra luận án cần tiếp tục giải quyết.

- Xác định kết cấu cơ bản về nội dung của đề tài luận án bao gồm các chương, tiết, tiểu tiết, tiểu mục, các ý để thực hiện mục đích và nội dung nghiên cứu đặt ra của đề tài;

- Nêu danh mục các tài liệu tham khảo có liên quan đến đề tài luận án.

- Dự kiến tên ba chuyên đề tiến sĩ dự định nghiên cứu.

- Dung lượng đề cương 35 - 45 trang giấy A4.

2. Đề cương nghiên cứu luận án phải được người hướng dẫn khoa học duyệt trước khi đề nghị thành lập Hội đồng thông qua đề cương. Nghiên cứu sinh nộp 01 bản đề cương chi tiết luận án kèm theo Quyết định giao tên đề tài và người hướng dẫn, đơn đề nghị của nghiên cứu sinh và người hướng dẫn khoa học; khoa chuyên ngành giới thiệu danh sách thành viên Hội đồng tư vấn đề cương chi tiết với số lượng từ 7 đến 9 thành viên ở trong và ngoài Học viện.

3. Thời điểm tư vấn đề cương chi tiết luận án, sau khi nghiên cứu sinh học kết thúc các học phần ở trình độ tiến sĩ hoặc sớm hơn (tuỳ điều kiện cụ thể).

4. Hội đồng tư vấn đề cương chi tiết luận án tiến sĩ của nghiên cứu sinh do Giám đốc Học viện quyết định thành lập, có 5 thành viên, gồm Chủ tịch, Thư ký và 3 uỷ viên, trong đó có ít nhất 02 thành viên ngoài khoa chuyên ngành.

Mẫu biên bản họp Hội đồng (Phụ lục 18).

5. Trong thời gian một tháng kể từ ngày Hội đồng thông qua đề cương chi tiết luận án họp và kết luận, nghiên cứu sinh tiến hành chỉnh sửa, hoàn thiện và gửi bản đề cương chi tiết, đơn xin điều chỉnh, chính xác hoá tên đề tài (nếu có), báo cáo tên ba chuyên đề tiến sĩ về Phòng Sau đại học, khoa chuyên ngành.

6. Căn cứ kế hoạch tiến độ xây dựng luận án, nội dung của đề tài, nghiên cứu sinh xác định kế hoạch nghiên cứu, khảo sát thực tế gửi về khoa chuyên ngành, Phòng Sau đại học. Kế hoạch nghiên cứu, khảo sát thực tế phải được người hướng dẫn khoa học, thủ trưởng khoa chuyên ngành, Hệ 4, Hệ 6 và Phòng Sau đại học thông qua.

Điều 35. Đánh giá luận án tiến sĩ

1. Luận án tiến sĩ được tiến hành đánh giá qua ba cấp:

a) Đánh giá luận án tiến sĩ cấp khoa.

b) Đánh giá luận án tiến sĩ cấp cơ sở.

c) Đánh giá luận án tiến sĩ cấp Học viện.

2. Điều kiện để nghiên cứu sinh được đánh giá luận án tiến sĩ cấp cơ sở (đơn vị chuyên môn) và đánh giá luận án cấp Học viện:

a) Đã hoàn thành luận án và chương trình đào tạo theo quy định tại các Điều 3, 20, 21, 22, 23 của Quy định này.

b) Luận án đáp ứng các yêu cầu quy định tại Khoản 6, Điều 3, Điều 32 của Quy định này.

c) Luận án đã được thông qua tại Hội đồng đánh giá cấp khoa.

d) Tập thể hướng dẫn khoa học, khoa chuyên ngành có văn bản khẳng định chất lượng luận án; nhận xét về tinh thần, thái độ, kết quả học tập, nghiên cứu và đề nghị cho nghiên cứu sinh được đánh giá luận án cấp cơ sở (đơn vị chuyên môn), bảo vệ luận án cấp Học viện;

e) Nghiên cứu sinh không bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên.

Điều 36. Đánh giá luận án tiến sĩ cấp khoa

1. Đánh giá luận án là hoạt động khoa học ở khoa chuyên ngành nhằm nâng cao chất lượng bản thảo luận án của nghiên cứu sinh. Khi đủ điều kiện quy định tại Điểm a, b, Khoản 2, Điều 35 của Quy định này, nghiên cứu sinh làm đơn, có ý kiến nhận xét và đề nghị của tập thể hướng dẫn khoa học, khoa chuyên ngành đề nghị Giám đốc (qua Phòng Sau đại học) ra Quyết định thành lập Hội đồng, đánh giá luận án cho nghiên cứu sinh.

2. Hội đồng đánh giá luận án cấp khoa gồm 5 thành viên (chủ tịch, thư ký và 3 ủy viên) là các nhà khoa học có chức danh giáo sư, phó giáo sư, tiến sĩ do chủ nhiệm khoa chuyên ngành đề nghị Giám đốc Học viện quyết định. Hội đồng đánh giá luận án có nhiệm vụ nhận xét, đánh giá bản thảo luận án: Tính cấp thiết của đề tài, ý nghĩa khoa học, phương pháp nghiên cứu, những kết quả nghiên cứu, kết cấu, quy cách trình bày của luận án tiến sĩ; hạn chế và những vấn đề cần bổ sung, sửa chữa; kết luận về mức độ đạt được của luận án và đề nghị Giám đốc cho hoặc chưa cho nghiên cứu sinh được đánh giá luận án cấp cơ sở; nhận xét của các thành viên Hội đồng (Phụ lục 19).

3. Thành phần, trình tự tiến hành đánh giá luận án như quy định tại Khoản 11, 12, Điều 40 của Quy định này. Biên bản đánh giá luận án cấp khoa (Phụ lục 20).

4.Hội đồng đánh giá cấp khoa tổ chức tối đa 3 lần đến khi Hội đồng thông qua chất lượng luận án.

Điều 37. Đánh giá luận án ở cấp cơ sở (đơn vị chuyên môn)

1. Điều kiện để nghiên cứu sinh được đăng ký đánh giá luận án cấp cơ sở:

a) Đã công bố tối thiểu 02 bài báo về kết quả nghiên cứu của luận án trong đó 01 bài đăng trên tạp chí khoa học thuộc danh mục các tạp chí ISI-Scopus hoặc đã công bố tối thiểu 02 báo cáo trong kỷ yếu hội thảo quốc tế có phản biện hoặc 02 bài báo đăng trên tạp chí khoa học nước ngoài có phản biện (có thể vận dụng quy đổi 01 bài báo đăng trên tạp chí ISI- Scoupus bằng 03 bài báo đăng ở tạp chí 01 điểm danh mục tạp chí khoa học chuyên ngành của HĐCDGSNN)

b) Sau khi nghiên cứu sinh chỉnh sửa, hoàn thiện luận án theo kết luận của Hội đồng đánh giá luận án cấp khoa, được người hướng dẫn khoa học đồng ý, khoa chuyên ngành đề nghị; Phòng Sau đại học xem xét trình Giám đốc Học viện quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở (đơn vị chuyên môn).

2. Việc đánh giá luận án cấp cơ sở là hình thức sinh hoạt khoa học được tổ chức ở khoa chuyên ngành để các nhà khoa học, giảng viên, nghiên cứu sinh và những người quan tâm có quyền tham dự (trừ trường hợp luận án bảo vệ theo chế độ mật). Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở được tổ chức tối đa 2 lần, sau đó luận án được đề nghị đưa ra đánh giá ở Hội đồng đánh giá luận án cấp Học viện. Các thành viên Hội đồng phải có nhận xét chỉ ra những kết quả mới của luận án, những hạn chế, thiếu sót của luận án và yêu cầu nghiên cứu sinh sửa chữa, bổ sung. (Trong trường hợp luận án của nghiên cứu sinh đánh giá ở lần thứ hai không đạt, Giám đốc Học viện cho dừng nghiên cứu).

3. Hồ sơ đánh giá luận án cấp cơ sở:

- Đơn xin đánh giá luận án cấp cơ sở;

- Nhận xét của tập thể hướng dẫn về phẩm chất, đạo đức, tinh thần, thái độ, trách nhiệm, năng lực của nghiên cứu sinh trong xây dựng luận án và đề nghị cho nghiên cứu sinh được đánh giá luận án cấp cơ sở;

- Đề nghị của khoa chuyên ngành cho phép nghiên cứu sinh được đánh giá luận án cấp cơ sở tại Hội đồng khoa học chuyên ngành;

- Bản nhận xét luận án của các thành viên Hội đồng;

- Danh sách các cơ quan, đơn vị, các nhà khoa học nhận tóm tắt luận án;

- Bản sao bằng tốt nghiệp đại học, bằng thạc sĩ;

- Chứng chỉ hoặc văn bằng ngoại ngữ.

- 01 quyển luận án đóng bìa mềm

- 01 quyển các công trình khoa học đã công bố có liên quan đến đề tài luận án.

- Bản sao bảng điểm cao học, điểm bồi dưỡng kiến thức;

Phòng Sau đại học có trách nhiệm thẩm định, kiểm tra hồ sơ thủ tục, quy cách luận án trước khi trình Giám đốc Học viện ra quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở .

4. Giám đốc Học viện quy định chi tiết việc đánh giá luận án cấp cơ sở, quy trình và phương thức đánh giá, số lượng, tiêu chuẩn và nhiệm vụ của những nhà khoa học được mời nhận xét luận án; đáp ứng các quy định sau:

a) Hội đồng đánh giá luận cấp cơ sở gồm 7 thành viên (chủ tịch, thư ký, hai phản biện và ba ủy viên) có chức danh Giáo sư, Phó Giáo sư hoặc có bằng tiến sĩ, có chuyên môn phù hợp với đề tài nghiên cứu hoặc lĩnh vực nghiên cứu của nghiên cứu sinh, trong đó có ít nhất hai nhà khoa học ở ngoài Học viện. Số lượng nhà khoa học tham gia đánh giá lần sau (nếu có) phải đảm bảo trùng tối thiểu hai phần ba (2/3) với tổng số nhà khoa học được mời nhận xét luận án đã tham gia ở lần đánh giá trước để nhận xét quá trình hoàn thiện luận án của nghiên cứu sinh; trong đó, phải có mặt những người có ý kiến chưa đồng ý đưa luận án ra đánh giá ở Hội đồng đánh giá cấp Học viện; thành viên Hội đồng phải là người không có quan hệ là cha, mẹ, vợ, chồng, con, anh, chị, em ruột với nghiên cứu sinh, không là cấp dưới trực tiếp của nghiên cứu sinh.

b) Luận án chỉ được đề nghị đưa ra đánh giá ở Hội đồng đánh giá cấp Học viện khi có 100% ý kiến của các nhà khoa học được mời nhận xét luận án ở lần đánh giá cuối cùng ở cấp cơ sở (đơn vị chuyên môn) tán thành (ghi trong phiếu nhận xét luận án).

5. Luận án chỉ được thông qua để đưa ra bảo vệ ở Hội đồng đánh giá luận án cấp Học viện khi đã được hoàn chỉnh trên cơ sở nghiên cứu, tiếp thu các ý kiến đóng góp của các thành viên và kết luận trong các phiên họp của Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở và được từ ba phần tư số thành viên Hội đồng khoa học chuyên ngành có mặt tại phiên họp cuối cùng bỏ phiếu tán thành. Từ phiên họp lần thứ hai trở đi nghiên cứu sinh phải bảo đảm kinh phí.

6. Luận án được gửi đến các thành viên của Hội đồng trước thời gian tổ chức họp Hội đồng đánh giá ít nhất là 15 ngày làm việc. Các thành viên Hội đồng phải đọc luận án và viết nhận xét trước khi dự phiên họp của Hội đồng đánh giá luận án ở đơn vị chuyên môn.

7. Nhận xét luận án cần tập trung làm rõ: Ý nghĩa khoa học của đề tài luận án; sự hợp lý và độ tin cậy của các phương pháp nghiên cứu; đánh giá các kết quả đạt được, nêu lên những đóng góp mới và giá trị của những đóng góp đó; những ưu điểm, hạn chế, thiếu sót và những vấn đề cần bổ sung, sửa chữa; riêng nhận xét của 2 phản biện phải có nhận xét về số và chất lượng bài báo khoa học đã được công bố của nghiên cứu sinh so với yêu cầu quy định.

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

a) Vắng mặt Chủ tịch Hội đồng;

b) Vắng mặt Thư ký Hội đồng;

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

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

đ) Nghiên cứu sinh bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên trong thời gian học tập tại Học viện.

9. Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở thông qua danh sách các đơn vị và cá nhân được gửi tóm tắt luận án của nghiên cứu sinh và trình Giám đốc Học viện quyết định, đảm bảo luận án 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 luận án, trong đó số lượng cá nhân thuộc Học viện không quá 1/4 tổng số các cá nhân được gửi tóm tắt luận án.

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

11. Sau khi có đủ nhận xét luận án của các thành viên Hội đồng, Hội đồng xác định thời gian, địa điểm, phối hợp với khoa chuyên ngành, Phòng Sau đại học. Khoa chuyên ngành tổ chức đánh giá luận án cấp cơ sở.

12. Khoa chuyên ngành mời thành phần tham dự phiên họp của Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở gồm: Đại biểu Thủ trưởng Học viện, Phòng Sau đại học; đại biểu thủ trưởng khoa chuyên ngành, Hệ 6, Hệ 4, người hướng dẫn khoa học; cán bộ, giảng viên khoa chuyên ngành, nghiên cứu sinh và những người quan tâm. (NCS làm giấy mời và phát hành).

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

a) Đại diện khoa chuyên ngành tuyên bố lý do, đọc Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án của Giám đốc Học viện, giới thiệu đại biểu tham dự;

b) Chủ tịch Hội đồng công bố số lượng thành viên của Hội đồng có mặt và các điều kiện để được tiến hành đánh giá luận án cấp cơ sở quy định tại Mục a của Điều này;

c) Nghiên cứu sinh báo cáo tóm tắt kết quả nghiên cứu, không đọc theo tóm tắt luận án hoặc theo văn bản đã chuẩn bị; phải sử dụng các phương tiện kỹ thuật để báo cáo. Thời gian báo cáo của nghiên cứu sinh không quá 30 phút;

d) Hai người phản biện đọc nhận xét luận án và nêu câu hỏi;

e) Các thành viên của Hội đồng có ý kiến nhận xét luận án và nêu câu hỏi;

g) Nghiên cứu sinh trả lời các câu hỏi đặt ra của Hội đồng;

h) Đại biểu tham dự phát biểu ý kiến (nếu có);

i) Hội đồng họp riêng. Từng thành viên Hội đồng ghi ý kiến nhận xét (Phụ lục 19) và phải ghi rõ tán thành hoặc chưa tán thành luận án bảo vệ trước Hội đồng đánh giá luận án cấp Học viện.

Kết luận của Hội đồng cần khẳng định: Tên đề tài luận án có phù hợp với nội dung và mã số chuyên ngành, có trùng lặp về đề tài và nội dung với các luận án và công trình khoa học đã được công bố hay không; ý nghĩa lý luận và thực tiễn của đề tài luận án; những kết quả mới của luận án; những hạn chế, thiếu sót và những vấn đề cần bổ sung, sửa chữa; mức độ đáp ứng yêu cầu của luận án về nội dung và hình thức theo quy định; đề nghị hoặc chưa đề nghị tổ chức đánh giá luận án cấp Học viện.

Nếu luận án đạt yêu cầu thì Hội đồng cho phép in bản tóm tắt luận án, thông qua danh sách các cơ quan, đơn vị và nhà khoa học nhận tóm tắt luận án.

13. Phiên họp của Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở phải được ghi biên bản (Phụ lục 20).

Sau phiên họp của Hội đồng 5 ngày, thư ký hội đồng hoàn thiện các văn bản, hồ sơ gửi về Phòng Sau đại học.

Điều 38. Phản biện độc lập luận án

1. Luận án của nghiên cứu sinh được gửi lấy ý kiến của 02 phản biện độc lập trước khi được đánh giá ở Hội đồng đánh giá luận án cấp Học viện. Nghiên cứu sinh phải chuẩn bị 3 bản luận án đóng bìa mềm, trong đó hai bản không có thông tin về tên nghiên cứu sinh, người hướng dẫn và tên cơ sở đào tạo. Ba bản tóm tắt luận án, trong đó hai bản không có thông tin về tên nghiên cứu sinh, người hướng dẫn và cơ sở đào tạo; 3 bản kê khai danh mục, bản sao chụp và tóm tắt kết quả từng bài báo, từng công trình công bố liên quan đến đề tài luận án của nghiên cứu sinh, trong đó 2 bản xóa tên nghiên cứu sinh là tác giả ở trang mục lục và bài báo. Bản chụp bài báo, công trình khoa học gồm: Trang bìa, trang mục lục và toàn văn bài báo, công trình khoa học; mẫu tóm tắt bài báo, công trình (Phụ lục 25). Ban Nghiên cứu sinh (Phòng Sau đại học) tiếp nhận, kiểm tra toàn bộ hồ sơ, luận án của nghiên cứu sinh, báo cáo Trưởng phòng Sau đại học.

2. Phản biện độc lập là những nhà khoa học, chuyên gia trong hoặc ở ngoài Học viện; có phẩm chất và đạo đức tốt, uy tín khoa học cao, có kinh nghiệm nghiên cứu khoa học và chuyên môn phù hợp với đề tài nghiên cứu của luận án, không có quan hệ cha, mẹ, vợ hoặc chồng, con, anh chị em ruột với nghiên cứu sinh; không có liên hệ hợp tác, hỗ trợ nghiên cứu sinh và người hướng dẫn trong quá trình hoàn thiện luận án.

Ý kiến của phản biện độc lập có vai trò tư vấn cho Giám đốc Học viện trong việc xem xét đánh giá chất lượng luận án tiến sĩ và quyết định cho nghiên cứu sinh bảo vệ luận án

3. Danh sách người phản biện độc lập là tài liệu mật của Học viện và do Giám đốc Học viện quyết định. Khoa chuyên ngành, người hướng dẫn và nghiên cứu sinh không được tìm hiểu về người phản biện độc lập. Giám đốc Học viện ủy quyền Trưởng phòng Sau đại học gửi thư mời phản biện độc lập, gửi kèm theo luận án, tóm tắt luận án, công trình công bố của nghiên cứu sinh cho người phản biện độc lập (các tài liệu này không có thông tin về cơ sở đào tạo, tên người hướng dẫn và tên nghiên cứu sinh).

4. Các phản biện độc lập phải có trách nhiệm bảo mật nhiệm vụ, chức trách của mình, kể cả khi đã hoàn thành việc phản biện độc lập luận án hay khi tham gia vào Hội đồng đánh giá luận án cấp Học viện.

5. Sau khi nhận được thư mời và bản thảo luận án, tóm tắt luận án, công trình công bố của nghiên cứu sinh, phản biện độc lập có nhiệm vụ đọc kỹ luận án, các bài báo, công trình khoa học đã công bố của nghiên cứu sinh và có ý kiến nhận xét, đánh giá về giá trị khoa học, những đóng góp của luận án cho lĩnh vực khoa học chuyên

ngành; sự phù hợp của đề tài luận án với mã số chuyên ngành; sự không trùng lặp với đề tài đã công bố; số liệu, kết quả nghiên cứu, kết luận của luận án; tính trung thực, rõ ràng trong trích dẫn; sự phản ánh kết quả nghiên cứu của luận án trong các bài báo, công trình đã công bố; nhận định về chất lượng bài báo, công trình và tạp chí đăng tải; những yêu cầu nghiên cứu sinh phải bổ sung, hoàn chỉnh luận án. Kết luận cần khẳng định đồng ý hay không đồng ý để luận án được bảo vệ cấp Học viện. Trong thời gian không quá hai tháng kể từ ngày nhận được bản thảo luận án; phản biện độc lập phải có nhận xét gửi về Học viện.

6. Phòng Sau đại học gửi nhận xét của phản biện độc lập đến khoa chuyên ngành, người hướng dẫn và nghiên cứu sinh để nghiên cứu tiếp thu chỉnh sửa luận án.

7. Khi 2 phản biện độc lập tán thành luận án được bảo vệ cấp Học viện, nghiên cứu sinh đã chỉnh sửa, hoàn thiện luận án, có giải trình sửa chữa kèm theo, Phòng Sau đại học xem xét, trình Giám đốc Học viện ra quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp Học viện cho nghiên cứu sinh.

8. Khi có 1 phản biện độc lập không tán thành luận án được bảo vệ cấp Học viện, Giám đốc Học viện gửi luận án xin ý kiến của phản biện độc lập thứ ba. Nếu phản biện độc lập thứ ba tán thành luận án thì luận án được đưa ra bảo vệ cấp Học viện. Trong trường hợp trên, toàn văn nhận xét (không có tên) của phản biện độc lập sẽ được Phòng Sau đại học sao gửi cho khoa chuyên ngành và nghiên cứu sinh để nghiên cứu, tiếp thu sửa chữa hoặc bảo lưu quan điểm của mình, có văn bản giải trình và ý kiến của người hướng dẫn, khoa chuyên ngành nộp về Phòng Sau đại học. Trong thời gian không quá một tháng kể từ ngày nhận được nhận xét của phản biện độc lập, nghiên cứu sinh phải hoàn chỉnh luận án và gửi một bản luận án đóng bìa cứng, ba bản tóm tắt luận án cùng bản giải trình của nghiên cứu sinh về Phòng Sau đại học để gửi thông tin mạng và trình Giám đốc Học viện xem xét, quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp Học viện.

9. Khi cả 2 phản biện độc lập đầu tiên không tán thành luận án, hoặc phản biện thứ ba không tán thành (nếu có), luận án phải được chỉnh sửa và tổ chức đánh giá lại ở Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở. Nghiên cứu sinh chỉ được phép trình lại hồ sơ đề nghị bảo vệ sớm nhất sau 6 tháng và muộn nhất là 2 năm kể từ ngày có kết quả 2 phản biện không tán thành. Luận án sau khi sửa chữa phải được lấy ý kiến của các phản biện độc lập không tán thành. Khi tổ chức gửi phản biện độc lập lần thứ hai trở đi, đánh giá lại luận án cấp cơ sở, nghiên cứu sinh phải tự túc kinh phí.

10. Thời gian xử lý hồ sơ và xin ý kiến phản biện độc lập từ 12 tuần đến 20 tuần kể từ ngày Phòng Sau đại học nhận được hồ sơ đề nghị bảo vệ luận án cấp Học viện của khoa chuyên ngành, của nghiên cứu sinh.

Điều 39. Điều kiện và hồ sơ đề nghị đánh giá luận án ở Hội đồng đánh giá luận án cấp Học viện

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

a) Luận án của nghiên cứu sinh đã được Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở đề nghị được đánh giá ở Hội đồng đánh giá luận án cấp Học viện;

b) Luận án của nghiên cứu sinh được các phản biện độc lập quy định tại Điều 38 của Quy định này tán thành;

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

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

a) Toàn văn luận án;

b) Tóm tắt luận án;

c) Trang thông tin về những đóng góp mới về mặt học thuật, lý luận của luận án (bằng tiếng Việt và tiếng Anh hoặc tiếng nước ngoài). Nội dung gồm: Tên luận án; tên chuyên ngành và mã số; tên nghiên cứu sinh và khoá đào tạo; chức danh khoa học, học vị, tên người hướng dẫn; tên cơ sở đào tạo; nội dung ngắn gọn những đóng góp mới về mặt học thuật, lý luận, những luận điểm mới rút ra được từ kết quả nghiên cứu, khảo sát của luận án; chữ ký và họ tên của nghiên cứu sinh (Phụ lục 26).

d) Văn bản đồng ý của các đồng tác giả quy định tại Điểm b, Khoản 3, Điều 32 Quy định này (nếu có);

b) Văn bản đề nghị của đơn vị chuyên môn (khoa chuyên ngành), danh sách các thành viên giới thiệu vào Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp Học viện (Phụ lục 23a, 23b);

c) Nhận xét của người hướng dẫn khoa học về tinh thần, thái độ, năng lực nghiên cứu, kết quả chính của luận án và đề nghị cho nghiên cứu sinh được bảo vệ luận án trước Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp Học viện;

d) Biên bản chi tiết nội dung thảo luận tại các phiên họp đánh giá luận án cấp cơ sở, có chữ ký của Chủ tịch, Thư ký Hội đồng và xác nhận của Phòng Sau đại học;

e) Bản giải trình các điểm đã bổ sung và sửa chữa của nghiên cứu sinh sau mỗi phiên họp của Hội đồng, có chữ ký xác nhận và đồng ý của Chủ tịch Hội đồng, hai người phản biện luận án, chữ ký của chủ nhiệm khoa chuyên ngành;

g) Hai bản nhận xét của hai người phản biện luận án;

h) Danh sách các đơn vị và cá nhân nhận được tóm tắt luận án;

i) Lý lịch khoa học của nghiên cứu sinh (Phụ lục 23);

k) Bản trích yếu luận án (Phụ lục 24);

l) Bản sao hợp lệ bằng tốt nghiệp đại học, bằng thạc sĩ (nếu có);

m) Bản sao hợp lệ bảng điểm các học phần của chương trình đào tạo thạc sĩ, các học phần bổ sung (nếu có), các học phần của chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ, các chuyên đề tiến sĩ, điểm tiểu luận tổng quan và chứng chỉ ngoại ngữ của nghiên cứu sinh;

n) Bản sao quyết định công nhận nghiên cứu sinh và quyết định về những thay đổi trong quá trình đào tạo (nếu có);

p) Bản kê khai danh mục, bản sao chụp và tóm tắt kết quả từng bài báo, từng công trình công bố liên quan đến đề tài luận án của nghiên cứu sinh. Bản chụp bài báo, công trình khoa học gồm: Trang bìa, trang mục lục và toàn văn bài báo, công trình khoa học; mẫu tóm tắt bài báo, công trình (Phụ lục 25); đóng thành 4 bản.

Điều 40. Hội đồng đánh giá luận án cấp Học viện

1. Giám đốc Học viện ra quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp Học viện, quy định chi tiết về tiêu chuẩn và nhiệm vụ đối với từng thành viên trong Hội đồng theo quy định tại các Khoản 2, 3, 4, 5, Điều này.

2. Tiêu chuẩn thành viên Hội đồng:

a) Là công dân Việt Nam có chức danh giáo sư, phó giáo sư hoặc có bằng tiến sĩ khoa học, tiến sĩ, có chuyên môn phù hợp với đề tài nghiên cứu hoặc lĩnh vực nghiên cứu của nghiên cứu sinh;

c) Có công trình nghiên cứu, có uy tín và kinh nghiệm hoạt động nghề nghiệp liên quan đến lĩnh vực nghiên cứu của nghiên cứu sinh, trong đó phải có 02 bài báo liên quan đến đề tài nghiên cứu của nghiên cứu sinh đăng trên các tạp chí khoa học thuộc nhóm các tạp chí chuyên ngành, liên ngành được Hội đồng Chức danh giáo sư Nhà nước công nhận tính điểm.

3. Số lượng thành viên Hội đồng gồm 07 thành viên; trong đó: Số thành viên có chức danh giáo sư, phó giáo sư tối thiểu là 05 người; thành viên là tiến sĩ nhiều nhất là 2 người; số thành viên đã tham gia đánh giá luận án ở đơn vị chuyên môn tối đa không quá 03 người; số thành viên là cán bộ của Học viện tối đa không quá 03 người;

4. Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp Học viện gồm: Chủ tịch, Thư ký, 3 phản biện (phản biện 1, phản biện 2, phản biện 3) và 2 uỷ viên. Mỗi thành viên Hội đồng chỉ đảm nhận một trách nhiệm trong Hội đồng.

a) Chủ tịch Hội đồng phải là giáo sư hoặc phó giáo sư ngành phù hợp với đề tài luận án, có kinh nghiệm trong đào tạo sau đại học và trong chỉ đạo, điều khiển các buổi bảo vệ luận án. Chủ tịch Hội đồng chịu trách nhiệm về các hồ sơ liên quan đến việc bảo vệ luận án; xác định thời gian, địa điểm tổ chức bảo vệ luận án tiến sĩ cấp Học viện cho nghiên cứu sinh.

b) Các phản biện phải là người am hiểu sâu sắc đề tài luận án, có uy tín chuyên môn cao trong lĩnh vực khoa học đó, có trách nhiệm cao trong đánh giá chất lượng khoa học của luận án; không được là đồng tác giả với nghiên cứu sinh trong các công trình công bố có liên quan đến đề tài luận án.

c) Thư ký Hội đồng chuẩn bị đầy đủ hồ sơ đề nghị bảo vệ luận án của nghiên cứu sinh theo quy định tại Khoản 2, Điều 41 của Quy định này; tổng hợp các nhận xét luận án của các thành viên không phải là phản biện của Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp Học viện và các nhận xét tóm tắt luận án tiến sĩ của các cơ quan và các nhà khoa học gửi tới Hội đồng; chuẩn bị biên bản phiên họp, biên bản kiểm phiếu và các phiếu đánh giá luận án; dự thảo nghị quyết của Hội đồng đánh giá luận án cấp Học viện; bản nhận xét luận án của nghiên cứu sinh.

d) Các uỷ viên Hội đồng phải có nhận xét luận án của nghiên cứu sinh.

5. Người hướng dẫn nghiên cứu sinh, cha, mẹ, vợ hoặc chồng, con, anh chị em ruột của nghiên cứu sinh không tham gia Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp Học viện.

Điều 41. Đánh giá luận án cấp Học viện

1. Giám đốc Học viện quy định thời hạn, điều kiện, trình tự, thủ tục tổ chức buổi đánh giá luận án cấp Học viện đảm bảo những quy định sau:

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

b) Có Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp Học viện của Giám đốc Học viện; luận án, tóm tắt luận án đã được gửi đến các thành viên

Hội đồng, các nhà khoa học, các tổ chức khoa học theo danh sách đã được Giám đốc Học viện quyết định; thời gian, địa điểm tổ chức đánh giá luận án, tóm tắt và toàn văn luận án, trang thông tin về những điểm mới của luận án bằng Việt và tiếng Anh hoặc tiếng nước ngoài khác được được trưng bày ở phòng đọc của thư viện Học viện, công bố công khai trên trang thông tin điện tử của của Học viện và trang web của Bộ Giáo dục và Đào tạo (địa chỉ duatin@moet.edu.vn) chậm nhất 30 ngày trước ngày bảo vệ trừ những luận án được phép đánh giá theo chế độ mật quy định tại Điều 42 của Quy định này;

c) Chủ tịch Hội đồng thống nhất thời gian, địa điểm của buổi bảo vệ luận án với các thành viên trong Hội đồng; đề nghị Giám đốc Học viện về nội dung công bố công khai rộng rãi: Đề tài luận án, chuyên ngành, mã số, họ tên nghiên cứu sinh, thời gian, địa điểm bảo vệ luận án trên báo Quân đội nhân dân hoặc báo Nhân dân, trang Web của Học viện, trang Web của Bộ Giáo dục và Đào tạo, trên bảng tin của Học viện Chính trị và Phòng Sau đại học/Học viện Chính trị trước ngày bảo vệ ít nhất 10 ngày để những người quan tâm có thời gian tìm hiểu luận án và tham dự phiên bảo vệ (trừ các luận án bảo vệ mật).

d) Điều kiện để được đăng báo buổi bảo vệ luận án: Sau khi Học viện đã nhận đủ 7 bản nhận xét của các thành viên Hội đồng và ít nhất 15 bản nhận xét của các nhà khoa học thuộc ngành, lĩnh vực nghiên cứu có trong danh sách gửi tóm tắt luận án ít nhất 15 ngày trước ngày bảo vệ luận án của nghiên cứu sinh.

Văn bản nhận xét luận án của các thành viên Hội đồng phải đánh giá đầy đủ, cụ thể về bố cục và hình thức của luận án; về nội dung, phương pháp, kết quả, ý nghĩa, độ tin cậy của các kết quả đạt được, trong đó phải nêu bật được những luận điểm mới của luận án. Chi tiết về yêu cầu đối với bản nhận xét của thành viên Hội đồng (Phụ lục 27).

Chủ tịch Hội đồng chuyển bản sao các bản nhận xét của các thành viên Hội đồng cho nghiên cứu sinh trước ngày bảo vệ ít nhất 10 ngày.

Trường hợp có đơn khiếu nại, tố cáo về đề tài luận án hoặc về nghiên cứu sinh trước ngày bảo vệ luận án của nghiên cứu sinh, Phòng Sau đại học chủ trì phối hợp với các cơ quan liên quan xác minh, làm rõ và có văn bản kết luận về những vấn đề nêu trong đơn, trình Giám đốc Học viện xem xét, quyết định việc bảo vệ luận án tiến sĩ của nghiên cứu sinh trước Hội đồng đánh giá luận án cấp Học viện.

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

a) Vắng mặt chủ tịch hội đồng;

b) Vắng mặt thư ký hội đồng;

c) Vắng mặt từ hai thành viên hội đồng trở lên;

d) Một phản biện không nhất trí.

4. Giám đốc Học viện quyết định việc thay đổi thành viên Hội đồng đánh giá luận án trong trường hợp cần thiết vì lý do khách quan hoặc do có thành viên đề nghị không tham gia Hội đồng (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 việc tổ chức bảo vệ luận án, được tính kể từ ngày ký quyết định cuối cùng về việc thay đổi, bổ sung thành viên Hội đồng đánh giá luận án cấp Học viện có hiệu lực.

5. Việc bảo vệ luận án 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 luận án 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 bản luận án trước khi đánh giá.

6. Luận án được đánh giá bằng hình thức bỏ phiếu tán thành hoặc không tán thành, luận án được thông qua nếu có 100% thành viên Hội đồng có mặt tại buổi bảo vệ bỏ phiếu tán thành.

7. Hội đồng phải có quyết nghị về luận án, trong đó nêu rõ: Kết quả đánh giá luận án của các thành viên Hội đồng; những đóng góp mới của luận án về lý luận và thực tiễn; những thiếu sót về nội dung và hình thức của luận án; tính trung thực của kết quả nghiên cứu; kết luận của Hội đồng về việc thông qua luận án hoặc không thông qua luận án (bao gồm cả yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung, nếu có), kiến nghị công nhận trình độ, cấp bằng tiến sĩ cho nghiên cứu sinh (Phụ lục 30);

8. Toàn bộ diễn biến của phiên họp đánh giá luận án phải được ghi thành biên bản chi tiết, đặc biệt phần hỏi và trả lời của nghiên cứu sinh cho từng câu hỏi. Biên bản phải được toàn thể Hội đồng thông qua, có chữ ký của Chủ tịch và Thư ký Hội đồng (Phụ lục 28).

9. Trình tự yêu cầu đối với phiên họp của Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp Học viện

a) Phiên họp của Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp Học viện được tiến hành theo trình tự sau:

- Đại diện Phòng Sau đại học tuyên bố lý do, đọc Quyết định của Giám đốc Học viện về việc thành lập Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp Học viện; giới thiệu đại biểu tham dự và đề nghị Chủ tịch Hội đồng điều khiển phiên họp;

- Chủ tịch Hội đồng công bố số lượng hội đồng có mặt, các điều kiện chuẩn bị cho buổi bảo vệ theo Khoản 2, Điều 44 của Quy định này và công bố chương trình làm việc của Hội đồng;

- Thư ký Hội đồng đọc lý lịch khoa học của nghiên cứu sinh và các điều kiện cần và đủ để nghiên cứu sinh được bảo vệ luận án;

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

- Nghiên cứu sinh trình bày tóm tắt kết quả nghiên cứu đề tài luận án trong thời gian không quá 30 phút. Không được đọc bản tóm tắt luận án hoặc văn bản chuẩn bị trước;

- Các phản biện đọc nhận xét;

- Thư ký Hội đồng đọc bản tổng hợp các nhận xét khác về luận án và tóm tắt luận án;

- Các thành viên Hội đồng và những người tham dự nêu câu hỏi để kiểm tra kiến thức và trình độ nghiên cứu khoa học của nghiên cứu sinh;

- Nghiên cứu sinh trả lời các câu hỏi;

- Đại diện tập thể hướng dẫn nghiên cứu sinh phát biểu ý kiến bằng văn bản;

- Hội đồng họp riêng để bầu ban kiểm phiếu, bỏ phiếu kín thảo luận thông qua Biên bản họp Ban kiểm phiếu của Hội đồng (Phụ lục 29); Thông qua Nghị quyết của Hội đồng (Phụ lục 30) bằng biểu quyết công khai;

- Trưởng ban kiểm phiếu công bố biên bản họp Ban kiểm phiếu đánh giá luận án tại phiên bảo vệ luận án cấp Học viện;

- Chủ tịch Hội đồng đọc nghị quyết của Hội đồng;

- Các đại biểu và nghiên cứu sinh phát biểu ý kiến (nếu có);

- Tuyên bố kết thúc buổi bảo vệ.

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

c) Sau khi đánh giá tán thành luận án, Hội đồng xem xét đánh giá phân loại chất lượng luận án theo 4 mức: Xuất sắc, giỏi, khá, trung bình tùy theo mức độ mà luận án đạt được về giá trị khoa học, đóng góp trong việc bổ sung, phát triển và làm phong phú thêm kiến thức lý thuyết khoa học chuyên ngành, hoặc có giá trị khoa học và thực tiễn, kết quả của luận án có thể được ứng dụng trên diện rộng và được đánh giá cao.

Luận án đạt loại xuất sắc khi có 7/7 phiếu tán thành và 7/7 phiếu đánh giá xuất sắc. Luận án đạt loại giỏi khi có 7/7 phiếu tán thành, trong đó có 6/7 phiếu đánh giá giỏi trở lên. Luận án đạt loại khá khi có từ 7/7 phiếu tán thành, trong đó có 6/7 phiếu đánh giá khá trở lên. Luận án đạt loại trung bình khi có từ 7/7 phiếu tán thành, trong đó có 5 phiếu đánh giá trung bình.

10. Sau một tháng kể từ ngày bảo vệ luận án tiến sĩ, nghiên cứu sinh phải hoàn thành việc bổ sung, sửa chữa luận án theo nghị quyết của Hội đồng (nếu có) và có văn bản giải trình chi tiết về các điểm đã bổ sung, sửa chữa, Chủ tịch Hội đồng có trách nhiệm xem lại luận án, tóm tắt luận án và ký xác nhận văn bản báo cáo giải trình của nghiên cứu sinh để lưu tại Học viện và nộp cho Thư viện Quốc gia Việt Nam.

Điều 42. Đánh giá luận án theo chế độ mật

1. Trong trường hợp đề tài luận án liên quan đến bí mật quốc gia thuộc danh mục bí mật Nhà nước, Quân đội do cơ quan có thẩm quyền quy định. Khi nghiên cứu sinh thông qua tư vấn đề cương chi tiết, Hội đồng tư vấn đề cương xét thấy độ mật, đề nghị Giám đốc Học viện xem xét, báo cáo cục Nhà trường và Bộ Giáo dục và Đào tạo kèm theo căn cứ xác định tính chất mật của đề tài và phải được Bộ Giáo dục và Đào tạo đồng ý bằng văn bản.

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

3. Danh sách Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở và cấp Học viện, danh sách các cán bộ tham dự ngoài Hội đồng, danh sách những đơn vị và cá nhân

được gửi luận án và tóm tắt luận án phải được Bộ, Ngành quản lý bí mật đó đề nghị Giám đốc Học viện xem xét, quyết định.

4. Khi tổ chức cho một luận án bảo vệ theo chế độ mật, Học viện không phải thông báo công khai về buổi bảo vệ của nghiên cứu sinh 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 đánh giá luận án cấp cơ sở, bảo vệ luận án cấp Học viện theo chế độ mật thực hiện như trình tự đánh giá, bảo vệ luận án theo chế độ công khai.

5. Số lượng bản thảo luận án và tóm tắt luận án cũng như các bản chính thức phải được xác định và phải đóng dấu mật. Tất cả hồ sơ buổi bảo vệ mật phải được quản lý chặt chẽ theo quy chế bảo mật của Nhà nước.

6. Nghiên cứu sinh thực hiện các luận án được xác định là mật quy định tại Khoản 1, Điều này không phải thực hiện quy định tại Điểm a, Khoản 1, Điều 37 và Điểm b, Khoản 1, Điều 41 của Quy định này.

7. Ngoài quy định tại Khoản 6 Điều này, nghiên cứu sinh thực hiện luận án theo chế độ mật phải đảm bảo tất cả các quy định khác của Quy định này.

Điều 43. Đánh giá lại luận án cấp Học viện

1. Trong trường hợp luận án của nghiên cứu sinh không được Hội đồng đánh giá luận án cấp Học viện thông qua ở lần đánh giá thứ nhất, nghiên cứu sinh được phép sửa chữa luận án và đề nghị được bảo vệ luận án lần thứ hai chậm nhất trước 24 tháng kể từ ngày bảo vệ lần thứ nhất.

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

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

4. Quá thời hạn 24 tháng kể ngày bảo vệ lần thứ nhất, luận án không được đưa ra bảo vệ.

5. Thủ tục và trình tự tổ chức cho nghiên cứu sinh bảo vệ lại luận án cấp Học viện như quy định bảo vệ luận án cấp Học viện lần thứ nhất.

Chương VI

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

Điều 44. Thẩm định quá trình đào tạo và chất lượng luận án

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

1. Thẩm định ngẫu nhiên tối đa 20% hồ sơ quá trình đào tạo, chất lượng luận án đã được Hội đồng đánh giá luận án cấp Học viện thông qua trong báo cáo của Học viện Chính trị quy định tại Điểm l, Khoản 2, Điều 28 Quy định này.

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

Điều 45. Hồ sơ thẩm định quá trình đào tạo và chất lượng luận án

1. Để phục vụ cho việc thẩm định luận án của Bộ Giáo dục và Đào tạo, vào tuần cuối của các tháng chẵn trong năm, Học viện Chính trị gửi Bộ Giáo dục và Đào tạo danh sách nghiên cứu sinh bảo vệ luận án trong 2 tháng trước đó.

2. Hồ sơ thẩm định quá trình đào tạo

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

b) Hồ sơ đề nghị đánh giá luận án ở Hội đồng đánh giá luận án cấp Học viện của nghiên cứu sinh quy định tại Khoản 2, Điều 39 của Quy định này;

c) Hồ sơ xét cấp bằng tiến sĩ của nghiên cứu sinh quy định tại Khoản 2, Điều 49 của Quy định này;

d) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

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

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

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

d) Số lượng hồ sơ: 03 bộ.

6. Phòng Sau đại học tổ chức chuẩn bị hồ sơ thẩm định theo quy định tại Khoản 2, 3 của Điều này và gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện đến Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 46. Quy trình thẩm định quá trình đào tạo và chất lượng luận án

1. Trong thời gian 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo của Học viện Chính trị quy định tại Điểm l, Khoản 2, Điều 28 của Quy định này, Bộ Giáo dục và Đào tạo sẽ thông báo bằng văn bản danh sách những trường hợp cần thẩm định của cơ sở đào tạo và nội dung yêu cầu thẩm định cụ thể.

2. Trong thời gian tối đa 60 ngày làm việc kể từ khi nhận được đầy đủ hồ sơ của Học viện Chính trị theo quy định tại Điều 45 của Quy định này, Bộ Giáo dục và Đào tạo sẽ tiến hành thẩm định và có văn bản thông báo kết quả thẩm định.

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

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

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

b) Trong trường hợp luận án không đạt yêu cầu thẩm định quy định tại Điểm a, Khoản này hoặc có đơn thư tố cáo về nội dung và chất lượng luận án thì Bộ Giáo dục và Đào tạo ra quyết định thành lập Hội đồng thẩm định luận án, uỷ quyền Giám đốc Học viện Chính trị tổ chức họp Hội đồng thẩm định luận án của nghiên cứu sinh có sự giám sát của đại diện Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 47. Hội đồng thẩm định luận án

1. Hội đồng thẩm định luận án gồm 07 thành viên, trong đó có tối thiểu 04 thành viên chưa tham gia đánh giá luận án ở đơn vị chuyên môn, chưa là phản biện độc lập hoặc chưa là thành viên Hội đồng đánh giá luận án cấp Học viện; có các nhà khoa học tham gia thẩm định không tán thành luận án theo quy định tại Khoản 4, Điều 46 Quy định này.

2. Tiêu chuẩn của thành viên Hội đồng thẩm định luận án như tiêu chuẩn của thành viên Hội đồng đánh giá luận án cấp Học viện quy định tại Khoản 2, Điều 40 Quy định này.

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

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

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

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

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

Điều 48. Xử lý kết quả thẩm định

1. Đối với luận án đạt yêu cầu thẩm định theo quy định tại Điểm a, Khoản 4, Điều 46 Quy định này hoặc được Hội đồng thẩm định thông qua nhưng yêu cầu phải sửa đổi, bổ sung, Hội đồng đánh giá luận án cấp Học viện cùng với người hướng dẫn và nghiên cứu sinh xem xét, quyết định các điểm cần sửa đổi, bổ sung theo yêu cầu của người thẩm định hoặc Hội đồng thẩm định.

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

a) Trong trường hợp nghiên cứu sinh chưa được cấp bằng tiến sĩ, nghiên cứu sinh được phép sửa đổi, bổ sung và đề nghị đánh giá lại luận án theo quy định tại Điều 41 của Quy định này;

b) Trong trường hợp nghiên cứu sinh đã được cấp bằng tiến sĩ thì cơ sở đào tạo xử lý theo quy định tại Khoản 2, Điều 52 Quy định này.

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

4. Trong thời gian tối đa 02 tháng (60 ngày) kể từ ngày nhận được thông báo của Bộ Giáo dục và Đào tạo về kết quả thẩm định, Học viện có văn bản báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc xử lý kết quả thẩm định theo các nội dung nêu tại các Khoản 1, 2, 3 Điều này với các minh chứng kèm theo.

Điều 49. Cấp bằng tiến sĩ

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

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

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

c) Nếu là trường hợp cần thẩm định theo thông báo của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định tại Khoản 1, Điều 46 thì kết quả thẩm định phải đạt yêu cầu theo quy định tại Khoản 3 và Điểm a, Khoản 4, Điều 46 và Khoản 1, Điều 48 của Quy định này; hoặc chưa nhận được kết quả thẩm định của Bộ Giáo dục và Đào tạo khi đã hết thời hạn thẩm định quy định tại Khoản 2, Điều 46 của Quy định này;

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

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

a) Biên bản của buổi đánh giá luận án cấp Học viện;

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

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

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

đ) Danh sách có chữ ký của các thành viên Hội đồng đánh giá luận án cấp Học viện có mặt tại buổi đánh giá luận án của nghiên cứu sinh;

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

g) Minh chứng công bố công khai ngày đánh giá luận án trừ những luận án được đánh giá theo chế độ mật quy định tại Điều 42 Quy định này;

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

3. Cơ sở đào tạo tập hợp hồ sơ xét cấp bằng tiến sĩ và tiến hành thủ tục cấp bằng cho nghiên cứu sinh khi nghiên cứu sinh đáp ứng đầy các đủ điều kiện quy định tại Khoản 1, Điều này và lưu trữ hồ sơ cấp bằng theo quy định.

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

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

Điều 50. Khiếu nại, tố cáo

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

2. Việc khiếu nại, tố cáo và giải quyết khiếu nại, tố cáo được thực hiện theo quy định của Luật khiếu nại, Luật tố cáo. Trường hợp cần thẩm định hồ sơ, luận án trong quá trình giải quyết khiếu nại, tố cáo thì hồ sơ thẩm định, trình tự thẩm định thực hiện theo quy định tại các Khoản 2, Điều 44, Điều 45 và Điều 47 của Quy định này.

Điều 51. Thanh tra, kiểm tra

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

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

Điều 52. Xử lý vi phạm

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

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

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

b) Sao chép, trích dẫn không đúng quy định trong luận án mà nếu cắt bỏ những nội dung đó thì luận án không đáp ứng yêu cầu quy định tại Điều 32 của Quy định này;

c) Luận án không được Hội đồng thẩm định thông qua theo quy định tại Khoản 7, Điều 47 Quy định này.

3. Trong trường hợp nghiên cứu sinh bị phát hiện có những vi phạm khác thì tuỳ theo mức độ vi phạm sẽ bị kỷ luật từ khiển trách, cảnh cáo, tạm ngừng học tập, đình chỉ học tập đến truy cứu trách nhiệm hình sự.

4. Việc xác định luận án vi phạm tại Điểm b, Khoản 2, Điều này thuộc thẩm quyền của Hội đồng thẩm định do Giám đốc Học viện ký quyết định thành lập theo quy định tại Điều 47 của Quy định này.

5. Các lực lượng tham gia đào tạo trình độ tiến sĩ tại Học viện nếu vi phạm quy định, tuỳ theo tính chất, mức độ sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy định của Điều lệ Đảng và Điều lệnh quản lý bộ đội (đối với quân nhân).

6. Người hướng dẫn nghiên cứu sinh vi phạm các quy định tại Điều 26 của Quy định này, tùy theo mức độ vi phạm, sẽ bị xử lý theo các hình thức: Không được nhận thêm nghiên cứu sinh mới, không được tiếp tục hướng dẫn nghiên cứu.

Chương VIII
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 53.Áp dụng Quy định

1. Nghiên cứu sinh các khóa từ năm 2012 trở về trước thực hiện Quy định đào tạo trình độ tiến sĩ ban hành kèm theo Quyết định số 165/QĐ-SĐH, ngày 15 tháng 3 năm 2012 của Giám đốc Học viện Chính trị.

2. Nghiên cứu sinh các khóa 2013, 2014 thực hiện tuyển sinh, chương trình và tổ chức đào tạo theo Quy định đào tạo trình độ tiến sĩ ban hành kèm theo Quyết định số 165/QĐ-SĐH, ngày 15 tháng 3 năm 2012 của Giám đốc Học viện Chính trị; thực hiện luận án tiến sĩ và bảo vệ luận án tiến sĩ theo Quy định đào tạo trình độ tiến sĩ ban hành kèm theo Quyết định số 258/QĐ-HV3, ngày 26 tháng 3 năm 2015 của Giám đốc Học viện Chính trị.

3. Các khóa nghiên cứu sinh năm 2015, 2016 thực hiện theo Quy định đào tạo trình độ tiến sĩ ban hành kèm theo Quyết định số 258/QĐ-HV3, ngày 26 tháng 3 năm 2015 của Giám đốc Học viện Chính trị. Cấu trúc và quy cách trình bày luận án, tóm tắt luận án tiến sĩ theo Điều 33 của Quy định này.

4. Đối với khoá tuyển sinh ở Học viện Chính trị đã có quyết định công nhận nghiên cứu sinh trước thời điểm 18/5/2017 thực hiện theo Quy định đào tạo trình độ tiến sĩ ban hành kèm theo Quyết định số 258/QĐ-HV3, ngày 26 tháng 3 năm 2015 của Giám đốc Học viện Chính trị. Nhưng phải thực hiện theo Điều 3 và Điều 33 của Quy định này.

5. Đối với khóa tuyển sinh năm 2018, quy định về tiêu chuẩn người hướng dẫn nghiên cứu sinh tại Điểm d, Khoản 1, Điều 26 và quy định về điều kiện nghiên cứu sinh được đăng ký đánh giá luận án ở đơn vị chuyên môn tại Điểm a, Khoản 1, Điều 37 Quy định này được thực hiện như sau:

a) Người hướng dẫn khoa học những đề tài luận án thuộc 8 chuyên ngành đào tạo trình độ tiến sĩ ở Học viện, là tác giả chính của tối thiểu 01 bài báo bằng tiếng nước ngoài đăng trên các tạp chí thuộc danh mục các tạp chí khoa học chuyên ngành của Hội đồng Chức danh giáo sư Nhà nước hoặc trên các tạp chí khoa học chuyên ngành có uy tín của nước ngoài thuộc lĩnh vực nghiên cứu khoa học liên quan đến đề tài luận án của nghiên cứu sinh, hoặc 02 bài báo đăng trên

các tạp chí thuộc danh mục các tạp chí khoa học chuyên ngành của Hội đồng Chức danh giáo sư Nhà nước thuộc lĩnh vực nghiên cứu khoa học liên quan đến đề tài luận án của nghiên cứu sinh.

c) Nghiên cứu sinh ở Học viện phải công bố nội dung và kết quả nghiên cứu của luận án trong tối thiểu 02 bài báo hoặc báo cáo, trong đó có 01 bài báo bằng tiếng nước ngoài trên các tạp chí thuộc danh mục các tạp chí khoa học chuyên ngành của Hội đồng Chức danh giáo sư Nhà nước hoặc trên các tạp chí khoa học chuyên ngành có uy tín của nước ngoài hoặc tối thiểu 02 bài báo đăng trên các tạp chí thuộc danh mục các tạp chí khoa học chuyên ngành của Hội đồng Chức danh giáo sư Nhà nước.

6. Đối với các khóa tuyển sinh ở Học viện kể từ năm 2019 trở đi, người hướng dẫn nghiên cứu sinh phải thực hiện quy định tại Điểm d, Khoản 1, Điều 26 và nghiên cứu sinh phải thực hiện quy định tại Điểm a, Khoản 1, Điều 37 Quy định này.

Điều 54. Trách nhiệm tổ chức thực hiện

Trưởng phòng Sau đại học, chỉ huy cơ quan, các đơn vị, các tổ chức và cá nhân tham gia đào tạo trình độ tiến sĩ ở Học viện Chính trị có trách nhiệm quán triệt, tổ chức thực hiện chặt chẽ, nghiêm túc Quy định này.

GIÁM ĐỐC

BỘ QUỐC PHÒNG
HỌC VIỆN CHÍNH TRỊ

Thiếu tướng, PGS.TS Nguyễn Văn Bạo

Phụ lục1

MẪU BÁO CÁO
ĐỀ ÁN TUYỂN SINH ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ TIẾN SĨ

(Ban hành kèm theo Thông tư số 08 /2017/TT-BGDĐT ngày 04 tháng 4 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

BỘ QUỐC PHÒNG **HỌC VIỆN CHÍNH TRỊ**	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: /BC-HV3	*Hà Nội, ngày..... tháng..... năm 20.....*

ĐỀ ÁN
Tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ

1. Thông tin chung về Học viện

1.1. Tên trường, địa chỉ trang thông tin điện tử của cơ sở đào tạo...

1.2. Thông tin về tuyển sinh và tổ chức đào tạo trình độ tiến sĩ của cơ sở đào tạo cho đến thời điểm xây dựng đề án (số lượng ngành/chuyên ngành đào tạo, quy mô sinh viên, các kết quả nghiên cứu....)

1.3. Những thông tin cần thiết khác....

2. Các nội dung cụ thể của đề án

2.1. Đối tượng tuyển sinh

2.2. Phương thức tuyển sinh

2.3. Chỉ tiêu tuyển sinh theo ngành hoặc chuyên ngành

2.4. Điều kiện và năng lực nghiên cứu khoa học của cơ sở đào tạo: các hướng nghiên cứu, các đề tài nghiên cứu đang triển khai, các điều kiện hỗ trợ nghiên cứu...

2.5. Tổ chức tuyển sinh: thời gian và số lần tuyển sinh/năm

2.6. Chính sách ưu tiên: ưu tiên đối với các đối tượng theo quy định

2.7. Học phí và chính sách hỗ trợ tài chính

2.8. Các nội dung khác (không trái quy định hiện hành)....

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

3.1. Cơ sở vật chất phục vụ đào tạo và nghiên cứu

3.2. Danh sách giảng viên cơ hữu đủ điều kiện hướng dẫn nghiên cứu sinh theo các ngành hoặc chuyên ngành

3.3. Các dự án nghiên cứu hợp tác với các cơ sở đào tạo, nghiên cứu và doanh nghiệp trong và ngoài nước

3.4. Kiểm định chất lượng

3.5. Các điều kiện đảm bảo chất lượng khác ....

4. Những thông tin cần thiết khác

GIÁM ĐỐC HỌC VIỆN

(Ký tên, đóng dấu)

Phụ lục 2

BẢNG THAM CHIẾU CÁC CHỨNG CHỈ TIẾNG NƯỚC NGOÀI

(Ban hành kèm theo Thông tư số 08 /2017/TT-BGDĐT ngày 04 tháng 4 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

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

Phụ lục 3

MẪU BÁO CÁO KẾT QUẢ TUYỂN SINH

(Kèm theo Thông tư số 08/2017/TT-BGDĐT ngày 04/4/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

BỘ QUỐC PHÒNG **HỌC VIỆN CHÍNH TRỊ**	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: /BC-HV3	*Hà Nội, ngày..... tháng..... năm 20.....*

Kính gửi: Bộ Giáo dục và Đào tạo.

BÁO CÁO

Tuyển sinh nghiên cứu sinh năm ...

Nội dung:

1.Tổng hợp đăng kí dự tuyển

2. Công tác tổ chức tuyển sinh

3. Đánh giá chung về công tác tuyển sinh và những đề xuất, kiến nghị (nếu có)

Kèm theo:

Các quyết định công nhận nghiên cứu sinh.

GIÁM ĐỐC HỌC VIỆN

(Ký tên, đóng dấu)

Phụ lục 4

MẪU BÁO CÁO

CÔNG TÁC ĐÀO TẠO NGHIÊN CỨU SINH HÀNG NĂM

(Ban hành kèm theo Thông tư số 08 /2017/TT-BGDĐT ngày 04 tháng 4 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

BỘ QUỐC PHÒNG **HỌC VIỆN CHÍNH TRỊ**	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: /BC-HV3	*Hà Nội, ngày..... tháng..... năm 20.....*

Kính gửi: Bộ Giáo dục và Đào tạo

BÁO CÁO

Công tác đào tạo nghiên cứu sinh năm ...

I. Số lượng nghiên cứu sinh hiện có

Khoá đàotạo (năm bắt đầu ĐT)	**Số, ngày quyết địnhcông nhận NCS**	**Số lượng nghiên cứu sinh hiện đang học tập tại cơ sở**				**Số sẽ tốt nghiệp năm sau**			
		Tổng	Loại 3 năm	Loại 4 năm	Ghi chú	Tổng	Loại 3 năm	Loại 4 năm	Ghi chú

II. Kế hoạch chỉ tiêu tuyển mới năm 20....

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

III. Báo cáo về các hướng nghiên cứu và người hướng dẫn nghiên cứu sinh cho kế hoạch tuyển mới

STT	Ngành/chuyên ngành đào tạo	Các hướng nghiên cứu, lĩnh vực NC cần nhận NCS	Họ tên, học vị, chức danh KH người hướng dẫn	Số lượng NCS có thể nhận

GIÁM ĐỐC HỌC VIỆN

(Ký tên, đóng dấu)

Phụ lục 5

MẪU BÁO CÁO
DANH SÁCH NGHIÊN CỨU SINH BẢO VỆ THÀNH CÔNG LUẬN ÁN CÁC THÁNG TRONG NĂM

(Ban hành kèm theo Thông tư số 08 /2017/TT-BGDĐT ngày 04 tháng 4 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

BỘ QUỐC PHÒNG
HỌC VIỆN CHÍNH TRỊ

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

Số: /BC-HV3

Hà Nội, ngày..... tháng..... năm 20.....

Kính gửi: Bộ Giáo dục và Đào tạo

DANH SÁCH NGHIÊN CỨU SINH ĐÃ BẢO VỆ THÀNH CÔNG LUẬN ÁN TIẾN SĨ
(Tháng ..... năm .....)

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

GIÁM ĐỐC HỌC VIỆN
(Ký tên, đóng dấu)

Phụ lục 6

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

Hà Nội, ngày..... tháng..... năm 20.....

BÀI LUẬN DỰ XÉT TUYỂN NGHIÊN CỨU SINH NĂM....

Họ và tên thí sinh: ..... Cấp bậc: .....
Chức vụ: ..... Đơn vị: .....
Tên đề tài dự định nghiêncứu: .....
.....
.....

1. Lý do lựa chọn đề tài:

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

2. Mục tiêu và mong muốn đạt được khi đăng ký đi học NCS:

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

3. Lý do lựa chọn cơ sở đào tạo (nơi thí sinh đăng ký dự tuyển):

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

4. Kinh nghiệm (về nghiên cứu, về thực tế hoạt động xã hội và ngoại khoá khác):

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

5. Dự kiến các nghiên cứu tiếp theo sau khi tốt nghiệp:

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

6. Đề xuất người hướng dẫn (nếu có):

(độ dài từ 3-4 trang khổ A4)

NGƯỜI LÀM BÀI TỰ LUẬN
(Ký tên)

Phụ lục 7

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

Hà Nội, ngày..... tháng..... năm 20.....

THƯ GIỚI THIỆU
NGƯỜI DỰ TUYỂN ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ TIẾN SĨ

Họ và tên người dự tuyển:.....

Họ và tên người giới thiệu: ..... Cấp bậc: .....

Chức vụ: ..... Đơn vị: .....

Học hàm, học vị: .....

Thời gian công tác cùng nghiên cứu sinh: .....

Nội dung nhận xét về người dự tuyển nghiên cứu sinh

1. Phẩm chất đạo đức: .....

.....

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 nghiên cứu sinh: .....

.....

7. Triển vọng phát triển về chuyên môn: .....

.....

8. Những nhận xét khác và mức độ ủng hộ, giới thiệu thí sinh làm nghiên cứu sinh: .....

NGƯỜI GIỚI THIỆU
(Ký tên)

Phụ lục 8

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

Hà Nội, ngày..... tháng..... năm 20.....

NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ CHẤT LƯỢNG BÀI LUẬN, ĐỀ CƯƠNG ĐỀ TÀI VÀ CÁC BÀI BÁO KHOA HỌC ĐÃ CÔNG BỐ

Họ và tên thí sinh: .....

Chuyên ngành dự tuyển: .....

Tên đề tài nghiên cứu:.....

.....

Người nhận xét: .....

I. Bài luận của nghiên cứu sinh

1. Lý do lựa chọn đề tài:.....

.....

2. Mục tiêu và mong muốn đạt được khi đăng ký đi học NCS:

.....

3. Lý do lựa chọn cơ sở đào tạo(nơi thí sinh đăng ký dự tuyển):

.....

4. Kinh nghiệm (về nghiên cứu, về thực tế hoạt động xã hội và ngoại khoá khác):

.....

.....

5. Dự kiến việc làm và các nghiên cứu tiếp theo sau khi tốt nghiệp:

.....

.....

.....

II. Đề cương đề tài nghiên cứu

1. Về tên đề tài: .....

.....

2. Tính cấp thiết của đề tài: .....

.....

3. Tình hình nghiên cứu có liên quan đến đề tài: .....

.....

4. Xác định khách thể, đối tượng, mục đích, phạm vi và nhiệm vụ nghiên cứu:

.....

.....

5. Cơ sở lý luận, phương pháp nghiên cứu, tính khả thi của đề tài: .....

.....

6. Những đóng góp mới của đề tài: .....

.....

7. Kết cấu của đề tài: .....

.....

.....

8. Kết luận:.....

.....

.....

.....

III. Các bài báo khoa học đã công bố

1. Tổng số bài báo: .....

2. Kết luận về nội dung và số lượng các bài báo đạt yêu cầu theo quy định (bài báo phải nêu rõ mục đích nghiên cứu, đối tượng nghiên cứu, cách giải quyết và kết luận, cần có kết quả mới có giá trị khoa học và thực tiễn. Số liệu phải rõ ràng, chính xác, đặc biệt phải phù hợp với đề tài nghiên cứu).

.....

.....

.....

.....

.....

NGƯỜI NHẬN XÉT

(Ký, ghi rõ họ tên, học hàm, học vị)

Phụ lục 9

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

Hà Nội, ngày..... tháng..... năm 20.....

BIÊN BẢN
Chấm bài luận, đề cương nghiên cứu, các bài báo

Của thí sinh.....

Chuyên ngành.....

I. Danh sách các thành viên tiểu ban chấm bài luận, đề cương nghiên cứu, bài báo của thí sinh

.....

STT	Họ và tên, học vị, chức vụ, nơi công tác	Trách nhiệm trong tiểu ban

II.Nội dung kiểm tra.

STT	Nội dung câu hỏi	Tóm tắt nội dung trả lời
(1)	(2)	(3)
(1)	(2)	(3)

III.Kết quả chấm điểm.

Chữ kí các thành viên trong tiểu ban

ỦY VIÊN **UỶ VIÊN** **TRƯỞNG TIỂU BAN**

....

Phụ lục 10

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

Hà Nội, ngày..... tháng..... năm 20.....

KẾT LUẬN
Của tiểu ban chấm bài luận, đề cương nghiên cứu, bài báo của thí sinh dự xét tuyển nghiên cứu sinh năm 20.....

Họ và tên thí sinh: .....

Tên đề tài: .....

.....

.....

Chuyên ngành: .....

Mã số: .....

Thi hành quyết định số: ..... ngày ..... tháng ..... năm .....

Của Giám đốc Học viện, tiểu ban chấm bài luận, đề cương nghiên cứu, bài báo của thí sinh dự tuyển nghiên cứu sinh năm 20.... đã họp ngày..... tháng..... năm 20..... Tại Học viện Chính trị để đánh giá các nội dung trên.

Sau khi nghe thí sinh:..... Trình bày nội dung bài luận, đề cương nghiên cứu, nghe ý kiến nhận xét các thành viên, nghe thí sinh trả lời các vấn đề do tiểu ban chấm thi nêu ra, tiểu ban chấm thi đã thảo luận, kết luận:

1. Bài luận:

1.1. Lý do lựa chọn đề tài: .....

.....

1.2. Mục tiêu và mong muốn đạt được khi đăng ký đi học NCS: .....

.....

1.3. Lý do lựa chọn cơ sở đào tạo(nơi thí sinh đăng ký dự tuyển): .....

.....

1.4. Những dự định và kế hoạch để đạt được những mục tiêu mong muốn:

.....

.....

1.5. Kinh nghiệm (về nghiên cứu, về thực tế, hoạt động xã hội và ngoại khóa khác); kiến thức, sự hiểu biết và những chuẩn bị của thí sinh trong vấn đề dự định nghiên cứu, phản ảnh sự khác biệt của cá nhân thí sinh trong quá trình học tập trước đây và những kinh nghiệm đã có. Lý giải về những khiếm khuyết hay thiếu sót (nếu có) trong hồ sơ như kết quả học đại học, thạc sĩ chưa cao.

1.6. Dự kiến việc làm và các nghiên cứu tiếp theo sau khi tốt nghiệp:

.....

1.7. Đề xuất người hướng dẫn: .....

2. Đề cương đề tài nghiên cứu:

2.1. Về tên đề tài, giả thuyết khoa học của vấn đề nghiên cứu: .....

.....

2.2. Tính cấp thiết cả về lý luận và thực tiễn: .....

.....

2.3. Về đối tượng, khách thể, phạm vi nghiên cứu phù hợp mã số chuyên ngành, không trùng lặp các công trình đã công bố: .....

.....

2.4. Về phương pháp nghiên cứu, tính khả thi của đề cương:.....

.....

2.5. Dự báo đóng góp mới có giá trị khoa học của đề tài:

.....

2.6. Nội dung trình bày trong đề cương có đảm bảo triển khai được ý tưởng nghiên cứu hay không?.....

.....

2.7. Kết cấu của đề cương bước đầu bảo đảm tính lôgíc chặt chẽ giữa các chương, tiết hay không :.....

2.8. Khả năng nghiên cứu của thí sinh: .....

.....

2.9. Những hạn chế, thiếu sót và những điểm cần điều chỉnh, bổ sung để đề cương đáp ứng đầy đủ yêu cầu của một đề tài luận án tiến sĩ:

.....

3. Các bài báo khoa học:

3.1. Số lượng các bài báo phù hợp hướng nghiên cứu của đề tài:

.....

3.2. Về chất lượng của các bài báo khoa học: .....

.....

4. Kết luận chung:

- Nhận xét kết quả bài luận, đề cương, bài báo, trình độ chuyên môn của thí sinh đối với chuyên ngành đào tạo và khả năng hoàn thành đề tài nghiên cứu của thí sinh (nếu trúng tuyển): .....

.....

Tiểu ban chấm thi đã cho điểm trung bình cộng là: .....

Bản kết luận này đã được .....% thành viên tiểu ban có mặt thông qua

.....

CÁC THÀNH VIÊN KHÁC **TRƯỞNG TIỂU BAN**

Phụ lục 11
YÊU CẦU ĐỐI VỚI BÀI LUẬN VỀ DỰ ĐỊNH NGHIÊN CỨU CỦA THÍ SINH VÀ CÁC ĐIỂM CẦN ĐÁNH GIÁ THÍ SINH CỦA TIỂU BAN CHUYÊN MÔN

I. Yêu cầu đối với bài luận về dự định nghiên cứu của thí sinh dự tuyển

Bài luận về dự định nghiên cứu cần phản ánh trí tuệ, những điểm mạnh và tích cực của người viết, trình bày bằng một văn phong trong sáng, rõ ràng, qua đó cung cấp một hình ảnh rõ nét về thí sinh, với những thông tin mới mẻ (không lặp lại những thông tin có thể thấy trong hồ sơ như kết quả học tập, nghiên cứu...). Bài luận dài 3 - 4 trang, 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 nghiên cứu sinh.

3. Lý do lựa chọn cơ sở đào tạo (nơi thí sinh đăng ký dự tuyển).

4. Những dự định và kế hoạch để đạt được những mục tiêu mong muốn.

5. Kinh nghiệm (về nghiên cứu, về thực tế, hoạt động xã hội và ngoại khóa khác); kiến thức, sự hiểu biết và những chuẩn bị của thí sinh trong vấn đề dự định nghiên cứu, phản ánh sự khác biệt của cá nhân thí sinh trong quá trình học tập trước đây và những kinh nghiệm đã có. Lý giải về những khiếm khuyết hay thiếu sót (nếu có) trong hồ sơ như kết quả học đại học, thạc sĩ chưa cao...

6. Dự kiến việc làm và các nghiên cứu tiếp theo sau khi tốt nghiệp.

7. Đề xuất người hướng dẫn (nếu có).

II. Những điểm cần đánh giá về thí sinh dự tuyển nghiên cứu sinh của Tiểu ban chuyên môn

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

1. Tính nghiêm túc của mục đích (theo học chương trình đào tạo tiến sĩ).

2. Khả năng trí tuệ (để học chương trình đào tạo tiến sĩ).

3. Sự ham hiểu biết (về lĩnh vực mà thí sinh muốn nghiên cứu).

4. Tính sáng tạo (thể hiện cách suy nghĩ của thí sinh khi giải quyết vấn đề trong lĩnh vực chuyên môn mà thí sinh lựa chọn).

5. Tính tiếp thu cái mới (khả năng tiếp thu những ý kiến, những con người và điều kiện mới).

6. Sự chín chắn (thể hiện thí sinh là người có trách nhiệm và đáng tin cậy).

7. Sự nhiệt tình (thể hiện bằng việc sẵn sàng tham gia các hoạt động).

8. Sự tự tin (khả năng giải quyết những tình huống khó khăn và thách thức).

9. Khả năng sắp xếp công việc (khả năng giải quyết nhiều công việc một lúc).

10. Tính kiên định (thể hiện khả năng theo đuổi một công việc cho đến khi hoàn tất; điều này đặc biệt quan trọng cho chương trình đòi hỏi phải viết luận án tiến sĩ).

11. Khả năng lãnh đạo (thể hiện khả năng truyền cảm hứng cho những người khác hợp tác cùng nhau để đạt được mục tiêu chung).

12. Khả năng làm việc theo nhóm.

13. Chấp nhận rủi ro (khả năng giải quyết những tình huống bất ổn để đạt được mục đích của mình).

14. Tính lạc quan (khả năng tìm những mặt tích cực trong những tình huống có vẻ tiêu cực).

15. Khả năng thương lượng (khả năng thoả hiệp những tư tưởng đối lập nhau hoặc khả năng biện chứng với những người khác hoặc với chính mình).

16. Vượt qua nghịch cảnh (khả năng đối mặt và vượt qua những vấn đề nghiêm trọng gặp phải trong cuộc sống)./.

Phụ lục 12

HỒ SƠ XIN GIA HẠN HỌC TẬP CỦA NGHIÊN CỨU SINH

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

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

3. Các minh chứng về nguyên nhân ảnh hưởng đến tiến độ thực hiện đề tài luận án;

4. Văn bản đề nghị gia hạn học tập của đơn vị cử nghiên cứu sinh đi học (của Cục Cán bộ,Tổng cục Chính trị/BQP đối với nghiên cứu sinh quân sự).

Phụ lục 13

MẪU BÌA TIỂU LUẬN TỔNG QUAN (Khổ 210 x 297 mm)

BỘ QUỐC PHÒNG *cỡ chữ 13 nhạt*

HỌC VIỆN CHÍNH TRỊ *cỡ chữ 14 đậm*

HỌ VÀ TÊN TÁC GIẢ

(cỡ chữ 15)

TÊN TIỂU LUẬN

(cỡ chữ 18)

TIỂU LUẬN TỔNG QUAN

(cỡ chữ 15)

TÊN THÀNH PHỐ - NĂM

(cỡ chữ 14)

Phụ lục13a

MẪU TRANG PHỤ BÌA TIỂU LUẬN TỔNG QUAN

BỘ QUỐC PHÒNG *cỡ chữ 13 nhạt*

HỌC VIỆN CHÍNH TRỊ *cỡ chữ 14 đậm*

HỌ VÀ TÊN TÁC GIẢ

(cỡ chữ 15)

TÊN TIỂU LUẬN

(cỡ chữ 18)

Chuyên ngành:

Mã số:

TIỂU LUẬN TỔNG QUAN

(cỡ chữ 15)

NGƯỜI HƯỚNG DẪN KHOA HỌC:

1.

2.

TÊN THÀNH PHỐ - NĂM

(cỡ chữ 14)

Phụ lục 14

MẪU BÌA CHUYÊN ĐỀ TIẾN SĨ (Khổ 210 x 297 mm)

BỘ QUỐC PHÒNG *cỡ chữ 13 nhạt*

HỌC VIỆN CHÍNH TRỊ *cỡ chữ 14 đậm*

HỌ VÀ TÊN TÁC GIẢ

(cỡ chữ 15)

Chuyên đề.....

TÊN CHUYÊN ĐỀ

(cỡ chữ 18)

CHUYÊN ĐỀ TIẾN SĨ

(cỡ chữ 15)

TÊN THÀNH PHỐ - NĂM

(cỡ chữ 14)

Phụ lục 14a
MẪU TRANG PHỤ BÌA CHUYÊN ĐỀ TIẾN SĨ

BỘ QUỐC PHÒNG *cỡ chữ 13 nhạt*
HỌC VIỆN CHÍNH TRỊ *cỡ chữ 14 đậm*

HỌ VÀ TÊN TÁC GIẢ
(cỡ chữ 15)

Chuyên đề...

TÊN CHUYÊN ĐỀ
(cỡ chữ 18)

Chuyên ngành:
Mã số:

CHUYÊN ĐỀ TIẾN SĨ
(cỡ chữ 15)

NGƯỜI HƯỚNG DẪN KHOA HỌC:
1.
2.

TÊN THÀNH PHỐ - NĂM
(cỡ chữ 14)

Phụ lục 15

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

Hà Nội, ngày..... tháng..... năm 20.....

BIÊN BẢN
Phiên họp đánh giá tiểu luận tổng quan

Họ và tên: .....
Tên tiểu luận tổng quan: .....
.....
Chuyên ngành: ..... **Mã số:** .....
Ngày chấm: ...../...../.....

I. Tiểu ban đánh giá tiểu luận tổng quan được thành lập theo Quyết định số: ...../QĐ-HV3 ngày..... tháng..... năm..... của Giám đốc Học viện Chính trị gồm các đồng chí có tên sau:

1. ..... Trưởng tiểu ban
2. ..... Uỷ viên thư ký
3. ..... Uỷ viên

Số thành viên có mặt:.....
Số thành viên vắng mặt:.....

II. Đại biểu dự:
.....

III. Tiểu ban nghe NCS ..... báo cáo tóm tắt tiểu luận tổng quan

IV. Các câu hỏi của các thành viên Tiểu ban đánh giá tiểu luận tổng quan và NCS trả lời *(Ghi rõ câu hỏi, nội dung câu hỏi và tóm tắt nội dung trả lời).*

V. Kết luận

- Ưu điểm, hạn chế và những vấn đề cần chỉnh sữa của tiểu luận tổng quan:
.....
- Điểm đánh giá tiểu luận tổng quan: ..... điểm.
(Viết bằng chữ.....)
- Kết luận về khả năng nghiên cứu của NCS có đáp ứng yêu cầu nghiên cứu đề tài luận án? .....

TRƯỞNG TIỂU BAN **UỶ VIÊN** **UỶ VIÊN THƯ KÝ**

Phụ lục 16

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

Hà Nội, ngày..... tháng..... năm 20.....

BIÊN BẢN
Phiên họp đánh giá chuyên đề tiến sĩ

Họ và tên: .....
Tên chuyên đề: .....
.....
Chuyên ngành: ..... **Mã số:** .....
Ngày chấm: ...../...../.....

I. Tiểu ban đánh giá chuyên đề tiến sĩ được thành lập theo Quyết định số:...../QĐ-HV3 ngày..... tháng.....năm.....của Giám đốc Học viện Chính trị gồm các đồng chí có tên sau:

1. ..... Trưởng tiểu ban
2. ..... Uỷ viên thư ký
3. ..... Uỷ viên

Số thành viên có mặt:.....
Số thành viên vắng mặt:.....

II. Đại biểu dự:
.....

III. Tiểu ban nghe NCS.....báo cáo tóm tắt chuyên đề tiến sĩ.

IV. Các câu hỏi của các thành viên Tiểu ban *(Ghi rõ câu hỏi, nội dung câu hỏi và tóm tắt nội dung trả lời).*

V.Kết luận

- Kết luận chung: .....
- Điểm đánh giá chuyên đề tiến sĩ:.....điểm.

(Viết bằng chữ .....)

- Kết luận về năng lực, khả năng nghiên cứu đáp ứng yêu cầu nghiên cứu đề tài luận án?.....

TRƯỞNG TIỂU BAN **UỶ VIÊN** **UỶ VIÊN THƯ KÝ**

Phụ lục 17

MẪU BÌA LUẬN ÁN (Khổ 210 x 297 mm)

(Đánh giá cấp khoa, cấp cơ sở, luận án đóng bìa thường màu xanh; thông tin mạng và bảo vệ cấp Học viện, luận án đóng bìa cứng màu đỏ, chữ nhũ vàng)

BỘ QUỐC PHÒNG *cỡ chữ 13 nhạt*

HỌC VIỆN CHÍNH TRỊ *cỡ chữ 14 đậm*

HỌ VÀ TÊN TÁC GIẢ LUẬN ÁN

(cỡ chữ 15)

TÊN ĐỀ TÀI LUẬN ÁN

(cỡ chữ 18)

LUẬN ÁN TIẾN SĨ.....*(Ghi ngành của học vị được công nhận)*

(cỡ chữ 15)

TÊN THÀNH PHỐ - NĂM

(cỡ chữ 14)

Phụ lục 17a
MẪU TRANG PHỤ BÌA LUẬN ÁN

BỘ QUỐC PHÒNG *cỡ chữ 13 nhạt*
HỌC VIỆN CHÍNH TRỊ *cỡ chữ 14 đậm*

HỌ VÀ TÊN TÁC GIẢ LUẬN ÁN
(cỡ chữ 15)

TÊN ĐỀ TÀI LUẬN ÁN
(cỡ chữ 18)

Chuyên ngành:
Mã số:

LUẬN ÁN TIẾN SĨ.....*(Ghi ngành của học vị được công nhận)*
(cỡ chữ 15)

NGƯỜI HƯỚNG DẪN KHOA HỌC:
1.
2.

TÊN THÀNH PHỐ - NĂM
(cỡ chữ 14)

Phụ lục 17b
KẾT CẤU LUẬN ÁN

MỤC LỤC

trang

TRANG PHỤ BÌA

LỜI CAM ĐOAN

MỤC LỤC

DANH MỤC CÁC KÝ HIỆU, CÁC CHỮ VIẾT TẮT

DANH MỤC CÁC BẢNG

DANH MỤC CÁC HÌNH VẼ, ĐỒ THỊ

MỞ ĐẦU

Chương 1:

TỔNG QUAN TÌNH HÌNH NGHIÊN CỨU CÓ LIÊN QUAN ĐẾN ĐỀ TÀI

1.1…

1.2…

…

Chương 2:…

2.1…

2.2…

…

Chương 3:…

3.1….

3.2….

…

KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ

DANH MỤC CÁC CÔNG TRÌNH CỦA TÁC GIẢ ĐÃ CÔNG BỐ CÓ LIÊN QUAN ĐẾN ĐỀ TÀI LUẬN ÁN

DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO

PHỤ LỤC

Phụ lục 17c

HƯỚNG DẪN XẾP TÀI LIỆU THAM KHẢO

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

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

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

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

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

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

- Tên tác giả (không có dấu ngoặc kép)
- (Năm công bố), (đặt trong ngoặc đơn, dấu phẩy sau ngoặc đơn)
- "Tên bài báo", (đặt trong ngoặc kép, không in nghiêng, dấu phẩy cuối tên)
- *Tên tạp chí hoặc tên sách,* (in nghiêng, dấu phẩy cuối tên)
- Tập (không có dấu ngăn cách)
- (Số), (đặt trong ngoặc đơn, dấu phẩy sau ngoặc đơn)
- Các số trang. (gạch ngang giữa hai chữ số, dấu chấm kết thúc)

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

TÀI LIỆU THAM KHẢO

Tiếng việt

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

2. Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (1996), *Báo cáo tổng kết 5 năm (1992-1996) phát triển lúa lai,* Hà Nội.

3. Nguyễn Hữu Đống, Đào Thanh Bằng, Lâm Quang Dụ, Phan Đức Trực (1997), *Đột biến - Cơ sở lý luận và ứng dụng*, Nxb Nông nghiệp, Hà Nội.

4. Nguyễn Thị Gấm (1996), *Phát hiện và đánh giá một số dòng bất dục đực cảm ứng nhiệt độ,* Luận văn Thạc sĩ khoa học Nông nghiệp, Viện Khoa học kỹ thuật nông nghiệp, Hà Nội.

.....

27. Võ Thị Kim Huệ (2000), *Nghiên cứu chẩn đoán và điều trị bệnh...,* Luận án Tiến sĩ Y khoa, Trường Đại học Y Hà Nội, Hà Nội.

Tiếng Anh

28. Anderson J. E. (1985), The Relative Inefficiency of Quota, The Cheese Case, *American Economic Review,* 75(1), pp. 78-90.

29. Borkakati R. P., Virmani S. S. (1997), Genetics of thermosensitive genic male sterility in rice, *Euphytica* 88, pp. 1-7.

30. Boulding K. E. (1955), *Economic Analysis,* Hamish Hamilton, London.

31. Burton G. W. (1988), "Cytoplasmic male-sterility in pearl millet (penni-setum glaucum L.)", *Agronomic Journal* 50, pp. 230-231.

32. Central Statistical Oraganisation (1995), *Statistical Year Book,* Beijing.

33. FAO (1971), *Agricultural Commodity Projections (1970-1980),* Vol.II. Rome.

34. Institute of Economics (1988), *Analysis of Expenditure Pattern of Urban Household in Vietnam,* Departement of Economics, Economic Research Report, Hanoi.

.....

Phụ lục 17d

MẪU TRANG BÌA 1 TÓM TẮT LUẬN ÁN (Khổ 140 x 200 mm)

BỘ QUỐC PHÒNG
HỌC VIỆN CHÍNH TRỊ

HỌ VÀ TÊN TÁC GIẢ LUẬN ÁN

TÊN ĐỀ TÀI LUẬN ÁN

Chuyên ngành:
Mã số:

TÓM TẮT LUẬN ÁN TIẾN SĨ.....
(Ghi ngành của học vị được công nhận)

TÊN THÀNH PHỐ - NĂM

Phụ lục 17 đ

MẪU TRANG BÌA 2 TÓM TẮT LUẬN ÁN (Khổ 140 x 200 mm)

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

CÔNG TRÌNH ĐƯỢC HOÀN THÀNH TẠI
HỌC VIỆN CHÍNH TRỊ - BỘ QUỐC PHÒNG

Người hướng dẫn khoa học:
(ghi rõ họ tên, chức danh khoa học)

Phản biện 1:

Phản biện 2:

Phản biện 3:
(Ghi rõ chức danh khoa học, học vị, họ và tên; nơi công tác)

Luận án được bảo vệ tại Hội đồng đánh giá luận án cấp Học viện theo quyết định số……/….., ngày ….. tháng….. năm…… của Giám đốc Học viện Chính trị, họp tại Học viện Chính trị vào hồi…… giờ… ngày…. tháng…. năm….

Có thể tìm hiểu luận án tại:
- Thư viện Quốc gia
- Thư viện Học viện Chính trị

Phụ lục18

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

Hà Nội, ngày..... tháng..... năm 20.....

BIÊN BẢN
Phiên họp tư vấn đề cương chi tiết luận án tiến sĩ

Thực hiện quyết định số...../QĐ-HV3 ngày..... tháng..... năm..... của Giám đốc Học viện Chính trị; Vào hồi..... ngày..... tháng..... năm....., Hội đồng tư vấn đề cương chi tiết luận án tiến sĩ đã họp tại Học viện Chính trị để tư vấn đề cương chi tiết luận án tiến sĩ của NCS:.....

Đề tài:.....

.....

Chuyên ngành:..... Mã số:.....

Tham gia phiên họp gồm có:

1. Các thành viên Hội đồng:*(ghi rõ họ tên, học hàm, học vị và trách nhiệm của các thành viên trong Hội đồng)*

1..... 4.....

2..... 5.....

3.....

2. Đại biểu đến dự: (*ghi rõ họ tên, chức vụ đại biểu dự - nếu có*)

.....

NỘI DUNG
Phần I

1. Chủ tịch Hội đồng:....., công bố Quyết định của Giám đốc Học viện Chính trị về việc thành lập Hội đồng tư vấn đề cương chi tiết luận án của NCS và chương trình làm việc của Hội đồng.

2. NCS trình bày tóm tắt ý định thể hiện đề cương chi tiết.

Phần II

1. Các thành viên Hội đồng nhận xét và thảo luận: *(Ghi rõ học hàm, học vị, họ tên, trách nhiệm trong Hội đồng của người nhận xét và tóm tắt nội dung ý kiến nhận xét của các thành viên Hội đồng)*.....

.....

.....

.....

2. Ý kiến phát biểu của Cơ quan, NCS, Thầy hướng dẫn *(nếu có)*

.....

.....

Phần III

Kết luận của Hội đồng

1. Tên đề tài:.....

.....

2. Nội dung:.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. Tên ba chuyên đề:

- Chuyên đề 1:.....

.....

- Chuyên đề 2:.....

.....

- Chuyên đề 3:.....

.....

Phiên họp kết thúc hồi..... giờ..... ngày..... tháng..... năm.....

THƯ KÝ HỘI ĐỒNG **CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG**

Ghi chú: *- Trên cơ sở mẫu quy định, Thư ký Hội đồng đánh máy các nội dung của biên bản phiên họp.*

Phụ lục 19

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

Hà Nội, ngày..... tháng..... năm 20.....

NHẬN XÉT LUẬN ÁN TIẾN SĨ

(Dùng trong buổi đánh giá luận án tiến sĩ cấp khoa, cấp cơ sở (đơn vị chuyên môn))

Họ và tên người nhận xét:.....
Chức danh:.....Năm phong:.....Học vị:.....Năm nhận:.....
Chuyên ngành:.....
.....
Cơ quan công tác:.....
Đề tài luận án:.....
.....
.....
Chuyên ngành:.....Mã số:.....
Tên nghiên cứu sinh:.....

Ý KIẾN NHẬN XÉT

1. Về chất lượng luận án:.....
.....
.....
2. Về chất lượng các bài báo đã được công bố:.....
.....
.....
3. Về trình độ của nghiên cứu sinh (thể hiện qua kết quả luận án và trả lời các câu hỏi của Hội đồng khoa học chuyên ngành):.....
.....
.....

Ý KIẾN ĐỀ NGHỊ

(Ghi rõ đồng ý hay không đồng ý cho nghiên cứu sinh bảo vệ luận án cấp Học viện)

.....

NGƯỜI NHẬN XÉT
(Ký, ghi rõ họ tên)

Phụ lục 20

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

Hà Nội, ngày..... tháng..... năm 20.....

BIÊN BẢN

Phiên họp đánh giá luận án tiến sĩ cấp khoa, cơ sở (đơn vị chuyên môn)

Thực hiện quyết định số...../QĐ-HV3 ngày..... tháng..... năm..... của Giám đốc Học viện Chính trị về.....

Vào hồi..... ngày..... tháng..... năm....., Hội đồng Khoa học chuyên ngành..... đã họp tại Học viện Chính trị để đánh giá luận án tiến sĩ của NCS:.....

Đề tài: .....
.....

Chuyên ngành: ..... Mã số: .....

Tham gia phiên họp gồm có:

- Các thành viên Hội đồng: *(ghi rõ họ tên, học hàm, học vị và trách nhiệm của các thành viên trong Hội đồng)*.....
.....

- Đại biểu đến dự: (Thủ trưởng Học viện, cơ quan, khoa chuyên ngành, hệ, người hướng dẫn ....., *ghi rõ họ tên, chức vụ đại biểu dự*) .....
.....

NỘI DUNG

Phần I

1. Đại diện Khoa: ....., tuyên bố lý do, đọc quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp khoa, cấp cơ sở của Giám đốc Học viện Chính trị; Giới thiệu đại biểu *(ghi rõ họ tên, học hàm, học vị và chức vụ người đại diện).*

2. Chủ tịch Hội đồng thông qua chương trình làm việc của Hội đồng *(ghi rõ học hàm, học vị, họ tên của chủ tịch Hội đồng).*

3. Thư ký Hội đồng công bố lý lịch khoa học, các loại văn bằng, bản điểm, các thủ tục văn bản cần và đủ để nghiên cứu sinh được đánh giá luận án ở Hội đồng khoa chuyên ngành *(ghi rõ học hàm, học vị, họ tên Thư ký Hội đồng và họ tên nghiên cứu sinh).*

4. Nghiên cứu sinh trình bày tóm tắt kết quả nghiên cứu luận án.

Phần II

1. Hội đồng nghe 02 người phản biện:

-.....Phản biện 1

-.....Phản biện 2

đọc bản nhận xét luận án và nêu câu hỏi để kiểm tra kiến thức đối với nghiên cứu sinh. *(tóm tắt nhận xét của 02 phản biện).*

2. Hội đồng ghe các thành viên còn lại nhận xét và nêu câu hỏi kiểm tra kiến thức đối với nghiên cứu sinh *(tóm tắt nhận xét của từng thành viên Hội đồng).*

Phần III

1. NCS.....trả lời các câu hỏi của Hội đồng nêu ra *(ghi rõ thứ tự từng câu hỏi của các thành viên Hội đồng và câu trả lời của nghiên cứu sinh).*

2. Đại biểu cơ quan, người hướng dẫn khoa học phát biểu ý kiến *(nếu có)*

3. Hội đồng tiếp tục đặt câu hỏi và nghiên cứu sinh trả lời *(nếu có)*

Phần IV

Hội đồng họp kín để tiến hành các công việc:

1. Các thành viên Hội đồng viết phiếu nhận xét *(có mẫu kèm theo)*

2. Hội đồng nhận xét, thảo luận kết luận của Hội đồng *(Dự thảo kết luận của Hội đồng do Thư ký Hội đồng chuẩn bị trước)*

Phần V

Hội đồng tiếp tục làm việc tại hội trường:

1. Chủ tịch Hội đồng công bố kết luận của Hội đồng về luận án của nghiên cứu sinh:.....*(ghi rõ nội dung kết luận của Hội đồng)*

2. Chủ tịch Hội đồng tuyên bố kết thúc phiên họp.

Phiên họp kết thúc hồi giờ ngày tháng năm

THƯ KÝ HỘI ĐỒNG **CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG**

XÁC NHẬN CỦA CƠ SỞ ĐÀO TẠO

Ghi chú:

- Trên cơ sở mẫu quy định, Thư ký Hội đồng đánh máy các nội dung của biên bản phiên họp.

- Dung lượng biên bản đánh giá LATS cấp khoa, Cơ sở từ 12 đến 15 trang A4.

Phụ lục 21

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

Hà Nội, ngày..... tháng..... năm 20.....

ĐƠN XIN BẢO VỆ LUẬN ÁN TIẾN SĨ CẤP HỌC VIỆN

Kính gửi:

- Giám đốc Học viện Chính trị;
- Khoa.....;
- Phòng Sau đại học.

Tên tôi là: .....

Nghiên cứu sinh khóa: .....

Tôi được công nhận là nghiên cứu sinh theo Quyết định số..... /QĐ-HV3 ngày..../...../..... của Giám đốc Học viện Chính trị, hình thức đào tạo....., thời gian đào tạo từ ngày..../...../..... đến ngày...../...../.....; văn bản gia hạn số ..... /..... *(nếu có văn bản về những thay đổi trong quá trình đào tạo thì ghi tiếp ở đây).*

Tôi đã hoàn thành chương trình, kế hoạch học tập quy định cho nghiên cứu sinh, đạt kết quả: ..... và nghiên cứu, xây dựng hoàn thành luận án tiến sĩ với đề tài: .....

.....

Chuyên ngành:..... Mã số:.....

Luận án đã được kiểm tra đánh giá tại khoa chuyên ngành.....và Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở thông qua.

Tôi đã nghiêm túc nghiên cứu, tiếp thu, sửa chữa, hoàn thiện luận án theo ý kiến kết luận của Hội đồng.

Vì vậy, tôi làm đơn này đề nghị Giám đốc Học viện cho phép tôi được bảo vệ luận án trước Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp Học viện.

Tôi xin trân trọng cảm ơn!

NGƯỜI LÀM ĐƠN

(Ký tên)

Phụ lục 22

HỌC VIỆN CHÍNH TRỊ
KHOA.....

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

Hà Nội, ngày.....tháng..... năm.....

ĐỀ NGHỊ CHO NGHIÊN CỨU SINH BẢO VỆ LUẬN ÁN TIẾN SĨ CẤP HỌC VIỆN

Kính gửi: Giám đốc Học viện Chính trị

Đồng chí.....được công nhận là nghiên cứu sinh hình thức đào tạo..... theo quyết định số:...../QĐ-HV3 ngày..../..../..... của Giám đốc Học viện Chính trị.

Sau thời gian học tập, nghiên cứu, nghiên cứu sinh đã hoàn thành chương trình đào tạo, đạt kết quả....., đã hoàn thành luận án tiến sĩ.

Đề tài luận án:.....

.....

Thuộc chuyên ngành:..... Mã số:.....

Khoa.....đã tổ chức kiểm tra, đánh giá luận án cấp cơ sở, kiểm tra việc sửa chữa, hoàn thiện luận án của nghiên cứu sinh theo kết luận của Hội đồng. Luận án đã đạt được các kết quả như sau:

.....

.....

Căn cứ kết quả đào tạo và đối chiếu với yêu cầu chất lượng luận án tiến sĩ, Khoa.....đề nghị Giám đốc Học viện Chính trị cho phép nghiên cứu sinh..... được bảo vệ luận án trước Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp Học viện.

CHỦ NHIỆM KHOA
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú: *Nếu nghiên cứu sinh phải gia hạn học tập hoặc có các thay đổi đặc biệt thì Khoa chuyên ngành phải thuyết minh rõ trong đề nghị này.*

Phụ lục 22a

HỌC VIỆN CHÍNH TRỊ
KHOA.....

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

Hà Nội, ngày..... tháng..... năm.....

GIỚI THIỆU DANH SÁCH CÁC THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ LUẬN ÁN TIẾN SĨ CẤP HỌC VIỆN

Đề tài:.....

.....

.....

Nghiên cứu sinh:.....

Chuyên ngành:.....Mã số:.....

Người hướng dẫn: 1.....

2.....

TT	CHỨC DANH KHOA HỌC, HỌC VỊ, HỌ VÀ TÊN	CHUYÊN NGÀNH	ĐƠN VỊ CÔNG TÁC	TRÁCH NHIỆM TRONG HỘI ĐỒNG
1				Chủ tịch Hội đồng
2				Phản biện 1
3				Phản biện 2
4				Phản biện 3
5				Thư ký Hội đồng
6				Uỷ viên Hội đồng
7				-
8				-
9				-
10				-
11				-
12				-
13				-
14				-
15				-

CHỦ NHIỆM KHOA

(Ký, ghi rõ họ tên)

Phụ lục 23

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

Hà Nội, ngày..... tháng..... năm 20.....

LÝ LỊCH KHOA HỌC
(Dùng cho nghiên cứu sinh)

I. LÝ LỊCH SƠ LƯỢC

Họ và tên: .....Giới tính: .....

Ngày, tháng, năm sinh :..... Nơi sinh: .....

Quê quán: ..... Dân tộc: .....

chức vụ, đơn vị công tác trước khi đi học tập, nghiên cứu: .....

Chỗ ở riêng hoặc địa chỉ liên lạc: .....

Điện thoại liên hệ cơ quan: ..... Nhà riêng: .....

Fax:.....DĐ:.....E-mail:.....

II. QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO

1. Trung học chuyên nghiệp:

Hệ đào tạo:.....thời gian đào tạo từ...../.....đến...../.....

Nơi học (trường, thành phố):.....

Ngành học:.....

2. Đại học:

Hệ đào tạo:.....thời gian đào tạo từ ...../.....đến...../.....

Nơi học (trường, thành phố):.....

Ngành học:.....

Tên đồ án, luận án hoặc môn thi tốt nghiệp:.....

.....

Ngày và nơi bảo vệ đồ án, luận án hoặc thi tốt nghiệp:.....

Người hướng dẫn:.....

3. Thạc sĩ:

Hệ đào tạo:.....thời gian đào tạo từ...../.....đến..... /.....

Nơi học (trường, thành phố):.....

Ngành học:.....

Tên đồ án, luận án hoặc môn thi tốt nghiệp:.....

Ngày và nơi bảo vệ luận văn:.....

Người hướng dẫn:.....

4. Tiến sĩ:

Hình thức đào tạo:.....thời gian đào tạo từ...../.....đến...../.....

Tại (trường, viện, nước):.....

Tên luận án:.....

Người hướng dẫn:.....

Ngày và nơi bảo vệ:.....

5. Trình độ ngoại ngữ (biết ngoại ngữ gì, mức độ):

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

III. QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC CHUYÊN MÔN KỂ TỪ KHI TỐT NGHIỆP ĐẠI HỌC

Thời gian	Nơi công tác	Công việc đảm nhiệm

IV. CÁC CÔNG TRÌNH KHOA HỌC ĐÃ ĐƯỢC CÔNG BỐ:

Hà Nội, ngày..... tháng..... năm.....

XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN CỬ ĐI HỌC — **NGƯỜI KHAI KÝ TÊN**

(Ký tên, đóng dấu) — *(Ghi rõ chức danh khoa học, học vị)*

Phụ lục 24

HƯỚNG DẪN VIẾT TRÍCH YẾU LUẬN ÁN

1. Yêu cầu

Bản trích yếu cần phản ánh trung thực và khách quan những nội dung chính của bản luận án, diễn đạt chính xác, ngắn gọn và súc tích, sử dụng các thuật ngữ đã được tiêu chuẩn hoá. Các công thức, phương trình, bảng biểu, hình vẽ có thể đưa vào bản trích yếu nếu đó là nội dung chính của luận án. Hạn chế xuống dòng, không viết tắt, trừ trường hợp một từ hay một tập hợp từ phải nhắc lại trên 3 lần thì được viết tắt sau lần viết thứ nhất có kèm chữ viết tắt trong ngoặc đơn.

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

2. Cấu trúc của bản trích yếu:

**** Tóm tắt mở đầu:***

- Tên tác giả
- Tên luận án
- Ngành khoa học của luận án
- Tên cơ sở đào tạo

**** Nội dung của bản trích yếu***

- Mục đích và đối tượng nghiên cứu của luận án
- Các phương pháp nghiên cứu đã sử dụng (đối với các phươngpháp quen biết thì không cần giải thích)
- Các kết quả chính và kết luận: Những vấn đề khoa học đã được giải quyết, ý nghĩa khoa học và thực tiễn.

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

Phụ lục 25

MẪU TÓM TẮT KẾT QUẢ BÀI BÁO KHOA HỌC (CÔNG TRÌNH)

Bài số:

TÊN BÀI BÁO (CÔNG TRÌNH)

Đăng trên Tạp chí:....., số:....., năm:....., tr..... (Nhà xuất bản, năm)

1. Tóm tắt (nêu ý tưởng và nội dung tóm tắt):

2. Mở đầu (tóm tắt tình trạng nghiên cứu trong nước và thế giới, tính thời sự của vấn đề, đặt vấn đề):

3. Giải quyết vấn đề (phương pháp nghiên cứu, phương tiện nghiên cứu, nội dung nghiên cứu đã thực hiện):

4. Kết quả nghiên cứu và thảo luận:

5. Tài liệu tham khảo:

Phụ lục 26

THÔNG TIN VỀ LUẬN ÁN TIẾN SĨ ĐƯA LÊN MẠNG

Đề tài luận án:.....

Chuyên ngành:.....Mã số:.....

Họ và tên Nghiên cứu sinh:.....

Người hướng dẫn khoa học:.....

Cơ sở đào tạo:.....

TÓM TẮT NHỮNG KẾT LUẬN MỚI CỦA LUẬN ÁN

1.....

2.....

3.....

.....

....., ngày..... tháng..... năm.....

NGHIÊN CỨU SINH

(Ký, ghi rõ họ tên)

Phụ lục 27

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

Hà Nội, ngày..... tháng..... năm 20.....

BẢN NHẬN XÉT LUẬN ÁN TIẾN SĨ

Đề tài: .....

.....

Chuyên ngành: ..... Mã số: .....

Nghiên cứu sinh: .....

Họ và tên người nhận xét và trách nhiệm trong Hội đồng:

Nơi công tác của người nhận xét:

NỘI DUNG NHẬN XÉT

1. Ý nghĩa khoa học và thực tiễn của đề tài luận án: .....

.....

2. Sự hợp lý và độ tin cậy của các phương pháp nghiên cứu: .....

.....

3. Đánh giá các kết quả đạt được, nêu lên những đóng góp mới của luận án và giá trị của những đóng góp đó: .....

.....

4. Nhận xét về số và chất lượng bài báo khoa học đã được công bố của nghiên cứu sinh .....

.....

5. Những hạn chế và những vấn đề luận án cần bổ sung, sửa chữa: .....

.....

Đánh giá chung về chất lượng và hình thức của luận án: sự đáp ứng của luận án so với yêu cầu; đề nghị hoặc chưa đề nghị công nhận học vị tiến sĩ và cấp bằng tiến sĩ.

CƠ QUAN CÔNG TÁC CỦA NGƯỜI NHẬN XÉT XÁC NHẬN CHỮ KÝ

NGƯỜI NHẬN XÉT
(Ký tên)

Phụ lục 28

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

Hà Nội, ngày..... tháng..... năm 20.....

BIÊN BẢN
Phiên họp đánh giá luận án tiến sĩ cấp Học viện

Thực hiện quyết định số...../QĐ-HV3 ngày..... tháng..... năm..... của Giám đốc Học viện Chính trị.

Vào hồi.....ngày.....tháng.....năm....., Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp Học viện đã họp tại Học viện Chính trị để đánh giá luận án tiến sĩ ..... của nghiên cứu sinh: .....

Đề tài: .....
.....

Chuyên ngành: ..... Mã số: .....

Tham gia phiên họp gồm có:

- Các thành viên Hội đồng: *(ghi rõ họ tên, học hàm, học vị và trách nhiệm của các thành viên trong Hội đồng)*.....
- Đại biểu đến dự: (Thủ trưởng Học viện, cơ quan, khoa chuyên ngành, hệ, người hướng dẫn.....,- *ghi rõ họ tên, chức vụ đại biểu dự*).....

NỘI DUNG

Phần thứ nhất

1. Đại diện phòng Sau đại học tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu, đọc quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp Học viện của Giám đốc Học viện Chính trị *(ghi rõ họ tên, học hàm, học vị và chức vụ người đại diện).*

2. Chủ tịch Hội đồng thông qua chương trình làm việc của Hội đồng *(ghi rõ học hàm, học vị, họ tên của chủ tịch Hội đồng).*

3. Thư ký Hội đồng đọc lý lịch khoa học, bảng điểm, các loại văn bằng, các thủ tục văn bản cần và đủ để nghiên cứu sinh được bảo vệ luận án tiến ở Hội đồng đánh giá luận án cấp Học viện *(ghi rõ học hàm, học vị, họ tên Thư ký Hội đồng và họ tên nghiên cứu sinh).*

4. Nghiên cứu sinh trình bày tóm tắt kết quả nghiên cứu luận án.

Phần thứ hai

Các thành viên Hội đồng nhận xét và nêu câu hỏi

1. Người Phản biện thứ nhất đọc nhận xét và nêu câu hỏi;

2. Người Phản biện thứ hai đọc nhận xét và nêu câu hỏi;

3. Người Phản biện thứ ba đọc nhận xét và nêu câu hỏi;

(thư ký ghi tóm tắt nhận xét của 03 phản biện).

4. Hội đồng ghe các thành viên còn lại nhận xét và nêu câu hỏi kiểm tra kiến thức đối với nghiên cứu sinh *(tóm tắt nhận xét của từng thành viên Hội đồng).*

5. Các cử toạ phát biểu nhận xét và nêu câu hỏi *(nếu có).*

(Ghi rõ học hàm, học vị, họ tên người phản biện, Thư ký Hội đồng và cử toạ)

Phần thứ ba

1. NCS .....trả lời các câu hỏi của Hội đồng nêu ra *(ghi rõ học hàm, học vị, họ tên người nêu câu hỏi và nội dung từng câu hỏi của các thành viên Hội đồng, cử toạ và câu trả lời của nghiên cứu sinh).*

2. Đại biểu cơ quan, người hướng dẫn khoa học phát biểu ý kiến *(nếu có)*

3. Hội đồng tiếp tục đặt câu hỏi và nghiên cứu sinh trả lời *(nếu có)*

Phần thứ tư

Hội đồng họp riêng

1. Các thành viên Hội đồng viết phiếu nhận xét *(có mẫu kèm theo)*

2. Hội đồng nhận xét, thảo luận thông qua Nghị quyết của Hội đồng *(Nghị quyết của Hội đồng do Thư ký Hội đồng chuẩn bị trước)*

Phần thứ năm

Hội đồng tiếp tục làm việc tại hội trường:

1.Nghe Trưởng ban kiểm phiếu công bố biên bản kiểm phiếu đánh giá chất lượng luận án;

2. Nghe Chủ tịch Hội đồng công bố Nghị quyết của Hội đồng về luận án của nghiên cứu sinh: .....*(ghi rõ nội dung Nghị quyết của Hội đồng)*

3. Nghe Nghiên cứu sinh và đại biểu tham dự phát biểu ý kiến *(nếu có)*

4. Chủ tịch Hội đồng tuyên bố kết thúc chương trình làm việc của Hội đồng.

Buổi bảo vệ luận án kết thúc hồi: .....giờ: ..... ngày: ..... tháng: ..... năm: ..... cùng ngày./.

THƯ KÝ HỘI ĐỒNG **CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG**

XÁC NHẬN CỦA CƠ SỞ ĐÀO TẠO

Ghi chú: *- Trên cơ sở mẫu quy định, Thư ký Hội đồng đánh máy các nội dung của biên bản phiên họp.*

- Dung lượng biên bản phiên họp đánh giá LATS cấp Học viện từ 15 đến 17 trang A4.

Phụ lục 29

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

Hà Nội, ngày..... tháng..... năm 20.....

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

Căn cứ quyết định số: ...../QĐ-HV3 ngày..../...../.....của Giám đốc Học viện Chính trị về việc thành lập Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ gồm ..... thành viên. Hội đồng đã họp vào ngày ...../...../..... tại Học viện Chính trị.

Để đánh giá luận án tiến sĩ cho nghiên cứu sinh: .....

Đề tài: .....

.....

Chuyên ngành: ..... Mã số: .....

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

Hội đồng đã bầu ban kiểm phiếu bao gồm:

1. Trưởng ban: .....
2. Thư ký: .....
3. Uỷ viên: .....

Số phiếu đã phát cho các thành viên: .....

Số phiếu còn lại không dùng: .....

Kết quả bỏ phiếu đánh giá luận án như sau:

- Số phiếu hợp lệ: .....
- Số phiếu không hợp lệ: .....
- Số phiếu tán thành: .....
- Số phiếu không tán thành: .....
- Trong đó số phiếu xếp loại là: .....
- Kết luận: Luận án được thông qua: .....Xếp loại: .....

TRƯỞNG BAN KIỂM PHIẾU **THƯ KÝ** **ỦY VIÊN**

XÁC NHẬN CỦA CƠ SỞ ĐÀO TẠO

Phụ lục 30

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

Hà Nội, ngày..... tháng.....năm 20.....

NGHỊ QUYẾT
Của Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp Học viện

Thực hiện Quyết định số ...../QĐ-HV3 ngày.....tháng.....năm.... của Giám đốc Học viện Chính trị, về việc thành lập Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp Học viện.

Ngày .....tháng.....năm..... Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp Học viện đã họp tại Học viện Chính trị để đánh giá luận án tiến sĩ của nghiên cứu sinh: .....

Đề tài: .....

.....

Chuyên ngành: ..... Mã số: .....

Sau khi nghe: nghiên cứu sinh ..... trình bày tóm tắt kết quả nghiên cứu; nhận xét của các phản biện; bản tổng hợp ý kiến nhận xét luận án của các thành viên khác trong Hội đồng và nhận xét tóm tắt luận án; nghe nghiên cứu sinh trả lời các câu hỏi nêu ra của Hội đồng; ý kiến nhận xét của người hướng dẫn khoa học, Hội đồng đã họp riêng, bỏ phiếu đánh giá luận án và quyết nghị.

1.Khẳng định ý nghĩa lý luận, thực tiễn của đề tài luận án; sự phù hợp của đề tài với chuyên ngành đào tạo và có trùng lặp với các công trình khoa học và các luận văn, luận án đã công bố hay không?

2. Việc hoàn thành mục đích, nhiệm vụ đề ra của luận án và những đóng góp mới của đề tài luận án.

3.Sự hợp lý của kết cấu luận án; độ tin cậy của các tư liệu, số liệu trong luận án và tính khoa học trong phương pháp nghiên cứu, trình bày của tác giả luận án; sự phản ánh kết cấu và nội dung của bản tóm tắt luận án so với bản luận án; chất lượng và sự phù hợp với đề tài luận án của các bài báo khoa học đã công bố của tác

giả luận án; việc báo cáo tóm tắt kết quả nghiên cứu của nghiên cứu sinh và mức độ trả lời các câu hỏi nêu ra của Hội đồng và của cử tọa (nếu có).....

4.Những hạn chế, thiếu sót của luận án.

5.Những nội dung cần chỉnh sửa

6.Kết luận chung

- Khẳng định tính công phu, nghiêm túc trong nghiên cứu của tác giả luận án;

- Chất lượng và hình thức của luận án có đáp ứng với yêu cầu của luận án tiến sĩ của chuyên ngành hay không;

- Kết quả đánh giá chất lượng luận án của các thành viên Hội đồng:

Tán thành: .....; Không tán thành: .....; trong đó:

Xuất sắc: .....;Giỏi: .....; Tốt: .....; Khá: .....; TB: .....

Xếp loại:.....

- Đề nghị của Hội đồng với Giám đốc Học viện về việc công nhận học vị và cấp bằng tiến sĩ (chuyên ngành) cho nghiên cứu sinh:…..

Bản nghị quyết này đã được……./……..bằng…….% thành viên Hội đồng có mặt nhất trí thông qua./.

THƯ KÝ HỘI ĐỒNG **CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG**

XÁC NHẬN CỦA CƠ SỞ ĐÀO TẠO

Phụ lục 31

TÓM TẮT LÝ LỊCH KHOA HỌC

(Dùng cho cán bộ khoa học tham gia Hội đồng đánh giá luận án cấp Học viện)

Họ và tên:..... Nam, nữ:..... Năm sinh:.....

Cơ quan công tác: .....

Chức danh: ..... Ngành: ..... Năm phong: .....

Học vị: ..... Chuyên ngành:..... Năm bảo vệ:.....

Nơi bảo vệ (tên trường, viện, thành phố, nước): .....

.....

Đề tài luận án bảo vệ lấy học vị: .....

.....

.....

Hướng nghiên cứu chính hiện nay: .....

.....

Các công trình đã công bố:

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

.....

.....

.....

.....

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

.....

.....

.....

Hà Nội, ngày.....tháng.....năm.....

XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN QUẢN LÝ HOẶC CƠ SỞ ĐÀO TẠO

NGƯỜI KHAI KÝ TÊN

Phụ lục 32

DANH MỤC TÊN GỌI HỌC VỊ TIẾN SĨ THEO NGÀNH KHOA HỌC

(Dùng để ghi trên bìa luận án, bìa tóm tắt luận án, bằng tiến sĩ...)

STT	NGÀNH KHOA HỌC	TÊN GỌI HỌC VỊ TIẾNG VIỆT	TÊN GỌI HỌC VỊ TIẾNG ANH
1	Triết học	Tiến sĩ Triết học	Doctor of Philosophy in Pholosophy
2	Kinh tế	Tiến sĩ Kinh tế	Doctor of Philosophy in Economics
3	Lịch sử	Tiến sĩ Lịch sử	Doctor of Philosophy in History
4	Khoa học chính trị	Tiến sĩ Khoa học chính trị	Doctor of Philosophy in Political Science
5	Giáo dục học	Tiến sĩ Giáo dục học	Doctor of Philosophy in Education
6	Tâm lý học	Tiến sĩ Tâm lý học	Doctor of Philosophy in Psychology

Ghi chú:

- Chuyên ngành Chủ nghĩa duy vật biện chứng và duy vật lịch sử và Chủ nghĩa xã hội khoa học thuộc ngành triết học;

- Chuyên ngành Kinh tế chính trị thuộc ngành kinh tế;

- Chuyên ngành Lịch sử Đảng Cộng sản Việt Nam thuộc ngành lịch sử;

- Chuyên ngành Xây dựng Đảng và Chính quyền Nhà nước thuộc ngành khoa học chính trị;

- Chuyên ngành Lý luận và Lịch sử giáo dục và Quản lý giáo dục thuộc ngành giáo dục học.

Phụ lục 33

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

Hà Nội, ngày..... tháng..... năm 20.....

ĐỀ NGHỊ CỦA HỘI ĐỒNG
ĐÁNH GIÁ LUẬN ÁN TIẾN SĨ CẤP .....
V/v đăng ký thời gian tổ chức đánh giá luận án tiến sĩ cấp .....
cho nghiên cứu sinh .....

Kính gửi: Giám đốc Học viện Chính trị.

Thực hiện Quyết định số:..... /QĐ-HV3, ngày.....tháng..... năm ..... của Giám đốc Học viện Chính trị về việc thành lập Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp ..... cho nghiên cứu sinh: .....

Đề tài: .....

.....

Chuyên ngành: ..... Mã số: .....

Thư ký Hội đồng đã nhận đủ 07 bản nhận xét luận án của 07 thành viên Hội đồng và..... nhận xét bản tóm tắt luận án của..... nhà khoa học.

Hồ sơ bảo vệ của Nghiên cứu sinh đã đầy đủ.

Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp Học viện đã thống nhất về thời gian, địa điểm họp để đánh giá luận án tiến sĩ cấp ..... cho nghiên cứu sinh.

Thay mặt Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp ....., đề nghị Giám đốc Học viện Chính trị cho phép tổ chức phiên đánh giá luận án tiến sĩ cấp ..... cho nghiên cứu sinh: .....

Vào hồi:.... giờ.... phút, thứ...., ngày ..... tháng.....năm.....

Địa điểm: Phòng..... - Nhà.....- Tầng.....- Học viện Chính trị, Phường Quang Trung, Quận Hà Đông, Thành phố Hà Nội.

KT. GIÁM ĐỐC	**T/M HỘI ĐỒNG**
PHÓ GIÁM ĐỐC	**CHỦ TỊCH**
.....	.....

Phụ lục 34

TÊN GỌI VÀ MÃ SỐ CÁC CHUYÊN NGÀNH ĐÀO TẠO TIẾN SĨ TẠI HỌC VIỆN CHÍNH TRỊ

(Trích Danh mục giáo dục, đào tạo cấp IV trình độ thạc sĩ, tiến sĩ Ban hành kèm theo Quyết định số 1725/QĐ-HV3 ngày 27 tháng 10 năm 2017 của Giám đốc Học viện Chính trị

STT	Tên chuyên ngành đào tạo	Mã số
1	Chủ nghĩa duy vật biện chứng và duy vật lịch sử	92 29 002
2	Lịch sử Đảng Cộng sản Việt Nam	92 29 015
3	Xây dựng Đảng và Chính quyền Nhà nước	93 10 202
4	Kinh tế chính trị	93 10 102
5	Chủ nghĩa xã hội khoa học	92 29 008
6	Tâm lý học	93 10 401
7	Lý luận và Lịch sử giáo dục	91 40 102
8	Quản lý giáo dục	91 40 114