**QUY CHẾ ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ TIẾN SĨ**

**CỦA VIỆN NĂNG LƯỢNG NGUYÊN TỬ VIỆT NAM**

(*Kèm theo Quyết định số 127/QĐ-NLNT, ngày 09 tháng 4 năm 2015)*

***Theo Thông tư số 10/2009/TT-BGD&ĐT ngày 07/5/2009 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ và Thông tư số 05/2012/TT-BGD&ĐT ngày 15/02/2012 về việc sửa đổi, bổ sung một số Điều của Quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ ban hành kèm theo Thông tư số 10/2009/TT-BGD&ĐT***

*Ngày 07 tháng 5 năm 2009, Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo đã ký Thông tư số 10/2009/TT-BGD&ĐT ban hành Quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ (sau đây gọi tắt là Quy chế) và ngày 15/02/2012 đã ký Thông tư số 05/2012/TT-BGD ĐT về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ ban hành kèm theo Thông tư số 10/2009/TT-BGD&ĐT. Nhằm làm rõ những nội dung cơ bản của Quy chế để các đơn vị, cán bộ, giảng viên và nghiên cứu sinh thống nhất thực hiện, Viện trưởng ban hành Quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ (sau đây gọi tăt là Quy chế). Quy chế này bao gồm nội dung tất cả các điều của Quy chế đã ban hành tại Thông tư 10, các điều chỉnh bổ sung của Thông tư số 05/2012/TT-BGDĐT (phần in nghiêng là những điều khoản được sửa đổi và bổ sung).*

**Chương I**

**NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

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

*1. Viện Năng lượng Nguyên tử Việt Nam (sau đây gọi tắt là Viện) xây dựng Quy chế này để quy định chi tiết về nhiệm vụ, quyền và trách nhiệm của các đối tượng (quy định ở khoản 2 của Điều 1) trong hoạt động đào tạo trình độ tiến sĩ tại Viện bao gồm: tuyển sinh; chương trình đào tạo và tổ chức đào tạo; luận án và bảo vệ luận án; thẩm định luận án và cấp bằng tiến sĩ; hợp tác liên kết đào tạo; nghĩa vụ, quyền lợi của giảng viên; nghĩa vụ, quyền lợi của người học; tài chính cho đào tạo; kiểm định chất lượng và công khai điều kiện đảm bảo chất lượng; khiếu nại, tố cáo, thanh tra, kiểm tra và xử lý vi phạm.*

*2. Đối tượng áp dụng của Quy chế này là Viện NLNTVN, các đơn vị trực thuộc Viện NLNTVN, các Trưởng tiểu ban chuyên môn 4 mã ngành, các cán bộ được giao nhiệm vụ đào tạo, các nghiên cứu sinh (NCS) và các phòng, ban, hội đồng được tổ chức ra trong Viện NLNTVN để phục vụ cho công tác đào tạo trình độ tiến sĩ.*

 **Điều 2. Mục tiêu đào tạo**

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

**Điều 3. Thời gian đào tạo**

1. Thời gian đào tạo trình độ tiến sĩ:

- Thời gian đào tạo trình độ tiến sĩ đối với người có bằng thạc sĩ là 3 năm tập trung liên tục; đối với người có bằng tốt nghiệp đại học là 4 năm tập trung liên tục.

- Trường hợp nghiên cứu sinh không theo học tập trung được và được Trường chấp nhận thì chương trình đào tạo và nghiên cứu của nghiên cứu sinh phải có tổng thời gian học và nghiên cứu như quy định tại khoản 1 Điều này, trong đó có ít nhất 12 tháng tập trung liên tục tại Trường để thực hiện đề tài nghiên cứu

2. Trường hợp NCS không theo học tập trung liên tục được và được cơ sở đào tạo chấp nhận thì chương trình đào tạo và nghiên cứu của NCS phải có tổng thời gian học và nghiên cứu như quy định tại khoản 1 của Điều này, trong đó có ít nhất 12 tháng tập trung liên tục tại cơ sở đào tạo để thực hiện đề tài nghiên cứu.

3. Thời gian đào tạo có thể được điều chỉnh: Nếu NCS có những kết quả công bố trong các tạp chí của SCI hoặc SCI-E và hoàn thành xuất sắc các yêu cầu của chương trình đào tạo có thể đề nghị được bảo vệ sớm. Nếu NCS chưa đủ kết quả để bảo vệ luận án, có thể đề nghị kéo dài thời gian đào tạo tối đa đến 7 năm (84 tháng) kể từ ngày có quyết định công nhận NCS, nhưng phải có đơn đề nghị, được cán bộ hướng dẫn đồng ý. Quá thời gian này NCS không được bảo vệ luận án và kết quả học tập thuộc chương trình đào tạo tiến sĩ không được bảo lưu. Viện trưởng xem xét quyết định việc cho bảo vệ sớm hay cho kéo dài thời gian đào tạo.

**Điều 4. Đơn vị tổ chức, quản lý đào tạo trình độ tiến sĩ và các chuyên ngành đào tạo.**

1. Viện NLNTVN được giao nhiệm vụ đào tạo trình độ tiến sĩ theo Quyết định số 44/1999/QĐ-TTg ngày 10/3/1999 của Thủ tướng Chính phủ.

Trung tâm Đào tạo hạt nhân (sau đây được gọi tắt là TTĐTHN) được Viện NLNTVN ủy quyền và bộ phận quản lý đào tạo sau đại học có trách nhiệm lập kế hoạch, phối hợp thực hiện và báo cáo mọi hoạt động đào tạo trình độ tiến sĩ tại cơ sở với Viện NLNTVN.

TTĐTHN phối hợp với các đơn vị trực thuộc Viện NLNTVN, các Trưởng tiểu ban chuyên môn của 4 chuyên ngành đào tạo chịu trách nhiệm tổ chức và quản lý đào tạo trình độ tiến sĩ theo chương trình đào tạo đã được ban hành và tuân theo các quy định hiện hành của Viện và Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Các chuyên ngành tuyển sinh

*- Vật lý nguyên tử, mã số: 62 44 01 06*

*- Vật lý lý thuyết và vật lý toán, mã số: 62 44 01 03*

*- Hóa vô cơ, mã số: 62 44 01 13*

*- Hóa phân tích, mã số:62 44 01 18*

**Chương II: TUYỂN SINH**

 **Điều 5. Thời gian và hình thức tuyển sinh**

*1. Thời gian tuyển sinh đào tạo trình độ tiến sĩ được tổ chức từ 1 đến 2 lần/năm. Viện trưởng Viện NLNTVN quyết định số lần tuyển sinh và thời điểm tuyển sinh của năm tiếp theo, đăng ký với Bộ Giáo dục và Đào tạo vào tháng 8 hàng năm.*

2. Hình thức tuyển sinh: xét tuyển

 **Điều 6. 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. Điều kiện bằng cấp:

a) Có bằng thạc sĩ phù hợp với ngành phù hợp với một trong 4 ngành xét tuyển ở Điều 4 Quy chế này.

b) Trường hợp chưa có bằng thạc sĩ thì phải có bằng tốt nghiệp đại học hệ chính quy từ loại khá trở lên, ngành phù hợp với một trong 4 ngành xét tuyển ở Điều 4 Quy chế này.

c) Những người có bằng tốt nghiệp đại học, thạc sĩ ở nước ngoài theo điều kiện công nhận của Bộ Giáo dục Đào tạo về bằng cấp tương đương.

2. Có ít nhất một (01) bài báo khoa học (thuộc chuyên ngành đăng kí dự tuyển) được đăng trong tuyển tập công trình hội nghị khoa học hoặc tạp chí khoa học.

3. Có một bài luận về dự định nghiên cứu, trong đó trình bày rõ ràng đề tài hoặc lĩnh vực nghiên cứu, lý do lựa chọn lĩnh vực nghiên cứu, mực tiêu và mong muốn đạt được, lý do lực chọn cơ sở 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 việc làm sau khi làm việc; riêng đề xuất người hướng dẫn, thí sinh tham khảo thông báo các hướng, lĩnh vực hoặc đề tài nghiên cứu của Viện cần nhận NCS và tóm tắt về từng đề tài nghiên cứu do Viện thông báo khi tuyển sinh hàng năm.

4. Có hai thư giới thiệu của hai nhà khoa học có chức danh khoa học như giáo sư, phó giáo sư hoặc học vị tiến sĩ cùng chuyên ngành; hoặc một thư giới thiệu của một nhà khoa học có chức danh khoa học hoặc học vị tiến sĩ cùng chuyên ngành và một thư giới thiệu của thủ trưởng đơn vị công tác của thí sinh. Những người giới thiệu nói trên cần có ít nhất 6 tháng cùng công tác hoặc cùng hoạt động chuyên môn với thí sinh. Thư giới thiệu phải có những nhận xét, đánh giá về năng lực và phẩm chất của người dự tuyển, cụ thể:

a) Phẩm chất đạo đức, đặc biệt đạo đức nghề nghiệp;

b) Năng lực hoạt động chuyên môn;

c) Phương pháp làm việc;

d) Khả năng nghiên cứu;

đ) Khả năng làm việc theo nhóm;

e) Điểm mạnh và yếu của người dự tuyển;

g) Triển vọng phát triển về chuyên môn;

h) Mức độ ủng hộ, giới thiệu thí sinh làm NCS.

5. Có đủ trình độ tiếng Anh để tham khảo tài liệu, tham gia hoạt động quốc tế về chuyên môn phục vụ nghiên cứu khoa học và thực hiện đề tài luận án quy định tại Điều 7 Quy chế này.

6. Được cơ quan quản lý nhân sự (nếu là người đã có biên chế chính thức), hoặc trường nơi sinh viên vừa tốt nghiệp giới thiệu dự tuyển đào tạo trình độ tiến sĩ. Đối với người chưa có việc làm cần được địa phương nơi cư trú xác nhận nhân thân tốt và hiện không vi phạm pháp luật.

 7. Cam kết thực hiện các nghĩa vụ tài chính đối với quá trình đào tạo theo quy định của Viện NLNTVN (đóng học phí; hoàn trả kinh phí với nơi đã cấp kinh phí cho quá trình đào tạo nếu không hoàn thành luận án tiến sĩ).

8. Có đủ điều kiện sức khoẻ để thực hiện luận án.

9. Trong mỗi kì tuyển sinh, ứng cử viên dự tuyển chỉ được đăng kí dự tuyển vào một chuyên ngành tại một cơ sở đào tạo. Người đang là NCS không được đăng kí dự tuyển NCS.

 **Điều 7. Yêu cầu về trình độ ngoại ngữ của người dự tuyển**

*1. Người dự tuyển phải có một trong các chứng chỉ hoặc văn bằng ngoại ngữ sau đây:*

*a. Chứng chỉ trình độ ngoại ngữ tương đương cấp độ B1 hoặc bậc 3/6 trở lên theo Khung tham khảo Châu Âu chung về ngoại ngữ (Phụ lục III), trong thời hạn 02 năm tính đến ngày dự tuyển NCS, do một trung tâm khảo thí quốc tế có thẩm quyền hoặc một trường đại học trong nước đào tạo ngành ngoại ngữ tương đương trình độ đại học cấp theo khung năng lực tương đương cấp độ B1 quy định tại Phụ lục IIIa, với dạng thức và yêu cầu để kiểm tra ngoại ngữ quy định tại Phụ lục IIIb;*

*b. Bằng tốt nghiệp đại học chính quy hoặc tại chức ngành ngoại ngữ;*

*c. Bằng tốt nghiệp đại học hoặc thạc sĩ được đào tạo ở nước ngoài;*

2. Viện khuyến khích và ưu tiên tuyển chọn những thí sinh có thêm ngoại ngữ là các thứ tiếng sau: Pháp, Nhật và Hàn Quốc.

**Điều 8. Thông báo tuyển sinh**

1. Ít nhất ba tháng trước mỗi kỳ tuyển sinh, Viện sẽ ra thông báo tuyển sinh.

2. Thông báo tuyển sinh được gửi đến các cơ quan đơn vị có liên quan, đăng trên trang web <http://www.vinatom.gov.vn> của Viện Năng lượng nguyên tử VN, <http://www.daotaohatnhan.com.vn> của Trung tâm Đào tạo hạt nhân và trang web của Bộ Giáo dục và Đào tạo (gửi đến địa chỉ: duatin@moet.edu.vn). Nội dung Thông báo nêu rõ:

a) Chỉ tiêu tuyển sinh của từng chuyên ngành đào tạo do Viện trưởng quyết định căn cứ trên tổng chỉ tiêu tuyển sinh của Viện và trên cơ sở năng lực chuyên môn, yêu cầu nghiên cứu, cơ sở vật chất,… của từng chuyên ngành;

c) Kế hoạch tuyển sinh, nêu rõ thời gian và địa điểm Viện tiếp nhận hồ sơ, thời gian và địa điểm dự tuyển viên bảo vệ đề cương nghiên cứu; thời gian xét tuyển, thời gian công bố kết quả tuyển chọn và thời gian nhập học;

d) Yêu cầu về Hồ sơ dự tuyển;

e) Danh mục các hướng nghiên cứu, lĩnh vực nghiên cứu hoặc đề tài nghiên cứu kèm theo danh sách các nhà khoa học có thể nhận hướng dẫn NCS, số lượng NCS có thể tiếp nhận theo từng hướng nghiên cứu hoặc lĩnh vực nghiên cứu (Mẫu 6 - Phụ lục I Quy chế 10/2009 và đề tài nghiên cứu do các cán bộ khoa học đề xuất, được Hội đồng khoa học Viện thông qua trước mỗi kỳ tuyển sinh 3 tháng);

Ông Giám đốc Trung tâm đào tạo của Viện chịu trách nhiệm chuẩn bị các thông tin trên cho Viện trưởng ra thông báo

f) Các yêu cầu, thông tin cần thiết khác đối với dự tuyển viên trong kỳ xét tuyển.

**Điều 9. Hồ sơ dự tuyển và các thủ tục liên quan**

1. Hồ sơ dự tuyển NCS bao gồm:

a) Đơn xin dự thi (theo mẫu 1 phụ lục II của Viện, kèm theo thông báo tuyển sinh hàng năm);

b) Bản sao hợp lệ bằng tốt nghiệp đại học và bảng điểm đại học hoặc bằng thạc sĩ và bảng điểm thạc sĩ;

c) Chứng chỉ trình độ ngoại ngữ (theo quy định tại Điều 7).

d) Lý lịch khoa học có xác nhận của thủ trưởng cơ quan hoặc chính quyền địa phương nơi dự tuyển viên cư trú (đối với người chưa có việc làm);

đ) Công văn giới thiệu đi dự xét tuyển và làm nghiên cứu sinh của thủ trưởng cơ quan quản lí đối với những người đang làm việc tại các cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp nhà nước và ngoài nhà nước. Trong trường hợp thiếu công văn giới thiệu dự xét tuyển, dự tuyển viên cần làm giấy cam đoan sẽ hoàn thành thủ tục này nếu là người đã có việc làm và trúng tuyển (theo mẫu 2 phụ lục II).

e) Bản sao có công chứng giấy tờ hợp pháp về đối tượng ưu tiên (nếu có);

f) Giấy chứng nhận đủ sức khoẻ để học tập của một bệnh viện đa khoa (từ B2 trở lên);

g) Bản sao các bài báo khoa học đã công bố (bao gồm trang bìa, trang mục lục và toàn bộ công trình);

h) Bài chuyên luận (khoản 3 điều 7).

i) Thư giới thiệu của các nhà khoa học (theo mẫu 3 phụ lục II của Viện, theo khoản 4 Điều 6);

j) Cam kết thực hiện các nghĩa vụ tài chính đối với quá trình đào tạo theo quy định của Viện NLNTVN (mẫu 4 phụ lục II).

2. Hồ sơ của dự tuyển viên phải được gửi đến Viện 01 tháng trước hạn xét tuyển.

3. Dự tuyển viên có trách nhiệm nộp đầy đủ hồ sơ, lệ phí đăng kí dự thi và lệ phí dự thi theo quy định cho Viện.

4. Khi nộp hồ sơ dự thi, dự tuyển viên phải trình bản chính để đối chiếu đối với các giấy tờ không có dấu công chứng.

**Điều 10. Chính sách ưu tiên**

1. Dự tuyển viên được ưu tiên trong tuyển sinh thuộc những đối tượng sau:

- Thương binh, người hưởng chính sách như thương binh, con em liệt sỹ;

- Anh hùng Lực lượng vũ trang, Anh hùng Lao động;

- Người thuộc dân tộc thiểu số;

- Người đang công tác liên tục được hai năm trở lên tại các khu vực vùng cao, miền núi, hải đảo, vùng sâu, tính đến ngày nộp hồ sơ đăng kí thi;

Danh mục các xã, phường, thị trấn thuộc vùng cao, miền núi do Uỷ ban Dân tộc và Miền núi xét công nhận; Danh mục các xã, phường, thị trấn thuộc hải đảo, vùng sâu do Chủ tịch Uỷ ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương đề nghị, căn cứ vào Nghị quyết của Hội đồng Nhân dân cùng cấp.

2. Dự tuyển viên thuộc đối tượng ưu tiên được cộng thêm mười điểm (thang điểm 100) cho môn ngoại ngữ và một điểm (thang điểm 10) cho bài luận. Người thuộc nhiều đối tượng ưu tiên chỉ được hưởng một mức ưu tiên cao nhất.

**Điều 11. Hội đồng tuyển sinh**

1. Viện trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng tuyển sinh đối với mỗi lần tuyển sinh. Thành phần của Hội đồng tuyển sinh gồm: Chủ tịch, Uỷ viên thường trực và các uỷ viên.

 a. Chủ tịch: Viện trưởng hoặc Phó Viện trưởng được Viện trưởng uỷ quyền;

 b. Uỷ viên thường trực: Giám đốc Trung tâm Đào tạo và cán bộ do Viện trưởng cử;

 c. Các uỷ viên: Trưởng một số phòng chuyên môn liên quan đến các chuyên ngành có dự tuyển viên đăng ký dự tuyển.

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

2. Trách nhiệm và quyền hạn của Hội đồng tuyển sinh:

a. Thông báo tuyển sinh;

b. Tiếp nhận hồ sơ dự tuyển;

c. Tổ chức xét tuyển và công nhận trúng tuyển;

d. Tổng kết công tác tuyển sinh; quyết định khen thưởng, kỷ luật.

e. Báo cáo kết quả công tác tuyển sinh cho Bộ Giáo dục và Đào tạo.

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

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

*b. Quyết định và chịu trách nhiệm toàn bộ các mặt công tác liên quan đến tuyển sinh theo quy định tại Chương II của Quy chế này; đảm bảo quá trình tuyển chọn được công khai, minh bạch, có trách nhiệm trước xã hội, chọn được NCS có động lực, năng lực, triển vọng nghiên cứu và khả năng hoàn thành tốt đề tài nghiên cứu, theo kế hoạch chỉ tiêu đào tạo và các hướng nghiên cứu của Viện NLNTVN;*

*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 của Hội đồng tuyển sinh**

1. Thành phần Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh gồm có: Trưởng ban do 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. Nhận và xử lý hồ sơ của thí sinh dự tuyển; thu lệ phí dự tuyển;

 b. Lập danh sách trích ngang các thí sinh đủ điều kiện dự tuyển cùng hồ sơ hợp lệ của thí sinh gửi tới khoa chuyên môn;

 c. Tiếp nhận kết quả đánh giá xét tuyển của các tiểu ban chuyên môn, tổng hợp trình Hội đồng tuyển sinh xem xét;

 d. Gửi giấy báo kết quả xét tuyển cho tất cả các thí sinh dự tuyển.

3. Trách nhiệm của Trưởng ban Thư ký:

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

 **Điều 13. Tiểu ban chuyên môn**

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

2. Tiểu ban chuyên môn xét tuyển NCS có ít nhất 5 người có trình độ tiến sĩ trở lên, am hiểu lĩnh vực và vấn đề dự định nghiên cứu của dự tuyển viên, là thành viên của đơn vị chuyên môn, cán bộ khoa học, giảng viên thuộc Viện hoặc ngoài Viện và người dự kiến sẽ hướng dẫn nếu dự tuyển viên trúng tuyển. Thành phần Tiểu ban chuyên môn gồm có Trưởng tiểu ban và các thành viên tiểu ban.

*3. Tiểu ban chuyên môn có trách nhiệm tổ chức xem xét đánh giá hồ sơ dự tuyển, bài luận về dự định nghiên cứu và việc trình bày, trao đổi xung quanh dự định nghiên cứu của thí sinh, xếp loại các thí sinh dự tuyển theo mức độ xuất sắc, khá, trung bình hoặc không tuyển; gửi kết quả về Ban Thư ký tổng hợp báo cáo chủ tịch Hội đồng tuyển sinh.*

 **Điều 14. Quy trình xét tuyển nghiên cứu sinh**

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

*2. Thí sinh trình bày về vấn đề dự định nghiên cứu và kế hoạch thực hiện trước tiểu ban chuyên môn xét tuyển nghiên cứu sinh. Vấn đề dự định nghiên cứu của NCS phải phù hợp với các lĩnh vực, hướng nghiên cứu mà đơn vị chuyên môn đang thực hiện, có người đủ tiêu chuẩn theo quy định đồng ý nhận hướng dẫn. Các thành viên tiểu ban chuyên môn đặt 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 những mong muốn đó và những tư chất cần có của một NCS. Tiểu ban chuyên môn phải có văn bản nhận xét, đánh giá phân loại thí sinh về các nội dung này (xem phần II Phụ lục II).*

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

*4. Ban thư ký Hội đồng tuyển sinh có trách nhiệm kiểm tra 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 tuyển sinh đã được Viện trưởng quyết định cho từng chuyên ngành đào tạo và kết quả xếp loại các thí sinh, trình Viện trưởng phê duyệt.*

**Điều 15. Triệu tập người trúng tuyển (không bổ sung và sửa chữa)**

1. Căn cứ danh sách đã được Viện trưởng phê duyệt, Trung tâm đào tạo gửi giấy gọi nhập học đến người trúng tuyển. Nếu vì lý do đặc biệt, người trúng tuyển không thể nhập học đúng thời gian quy định phải có Đơn xin nhập học muộn, có sự đồng ý của người dự định hướng dẫn và cơ quan chủ quản (nếu có), tuy nhiên không được quá 6 tháng kể từ ngày có giấy triệu tập.

2. Sau khi việc đăng ký nhập học hoàn tất, Viện trưởng ra quyết định công nhận NCS, hướng nghiên cứu hoặc đề tài nghiên cứu, chuyên ngành, người hướng dẫn và thời gian đào tạo của NCS.

**Chương III**

**CHƯƠNG TRÌNH VÀ TỔ CHỨC ĐÀO TẠO**

**Điều 16. Chương trình đào tạo (không bổ sung và sửa chữa)**

1. Mục tiêu và nội dung:

a. Giúp NCS hoàn chỉnh và nâng cao kiến thức cơ bản, có hiểu biết sâu về kiến thức chuyên ngành; có kiến thức rộng về các ngành liên quan; hỗ trợ NCS 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.

b. Nội dung chương trình phải hỗ trợ NCS 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, phương pháp viết các bài báo khoa học và trình bày kết quả nghiên cứu trước các nhà nghiên cứu trong nước và quốc tế.

2. Phương pháp đào tạo trình độ tiến sĩ được thực hiện chủ yếu bằng tự học, tự nghiên cứu dưới sự hướng dẫn của nhà giáo, nhà khoa học; coi trọng rèn luyện thói quen nghiên cứu khoa học, phát triển tư duy sáng tạo trong phát hiện, giải quyết những vấn đề chuyên môn.

3. Chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ gồm ba phần:

a. Phần 1: Các học phần bổ sung;

b).Phần 2: Các học phần ở trình độ tiến sĩ, các chuyên đề tiến sĩ và tiểu luận tổng quan;

c. Phần 3: Nghiên cứu khoa học và luận án tiến sĩ.

Các phần nói trên của Chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ sẽ được quy định chi tiết hơn trong các Điều 18, 19, 20 và 21 của Quy chế này.

**Điều 17. Các học phần bổ sung**

Các học phần bổ sung là các học phần giúp nghiên cứu sinh có đủ kiến thức và trình độ chuyên môn để thực hiện nhiệm vụ của nghiên cứu sinh

1. Đối với NCS chưa có bằng thạc sĩ:

a. Trong hai năm đầu của thời gian đào tạo, NCS phải hoàn thành các học phần bổ sung bao gồm các học phần ở trình độ thạc sĩ thuộc chuyên ngành tương ứng, có khối lượng từ 27 đến 36 tín chỉ chưa kể các môn triết học và ngoại ngữ. NCS không phải làm luận văn thạc sĩ.

b. Trong trường hợp chương trình đào tạo trình độ đại học của NCS còn thiếu những môn học, học phần có vai trò quan trọng cho việc đào tạo trình độ tiến sĩ, NCS phải học bổ sung một số học phần ở trình độ đại học.

2. Đối với NCS đã có bằng thạc sĩ nhưng ở chuyên ngành gần với chuyên ngành đào tạo trình độ tiến sĩ, hoặc có bằng thạc sĩ đúng chuyên ngành nhưng tốt nghiệp đã nhiều năm (trên 7 năm) thì trên cơ sở đối chiếu với chương trình đào tạo hiện tại, Viện yêu cầu NCS học bổ sung các học phần cần thiết theo yêu cầu của chuyên ngành đào tạo và lĩnh vực nghiên cứu.

*3. Trường hợp cần thiết, nếu chương trình đào tạo trình độ đại học của nghiên cứu sinh còn thiếu những môn học, học phần có vai trò quan trọng cho việc đào tạo trình độ tiến sĩ, Viện trưởng có thể yêu cầu nghiên cứu sinh học bổ sung một số học phần trình độ đại học*

4. Căn cứ vào từng trường hợp cụ thể Viện trưởng sẽ quyết định các học phần cũng như khối lượng tín chỉ mà NCS cần học bổ sung cho các trường hợp quy định tại khoản 1 và khoản 2 của Điều này.

**Điều 18. Các học phần ở trình độ tiến sĩ, các chuyên đề tiến sĩ và tiểu luận**

1. Các học phần ở trình độ tiến sĩ

Các học phần giúp cho NCS cập nhật các kiến thức mới trong lĩnh vực chuyên môn; nâng cao trình độ lý thuyết, phương pháp luận nghiên cứu và khả năng ứng dụng các phương pháp nghiên cứu khoa học quan trọng, thiết yếu của lĩnh vực nghiên cứu. Mỗi học phần được thiết kế với khối lượng từ 2 đến 3 tín chỉ, có thể được điều chỉnh và bổ sung (do Viện trưởng quyết định). Mỗi nghiên cứu sinh phải hoàn thành từ 3 đến 5 học phần với khối lượng từ 8 đến 12 tín chỉ thuộc trình độ tiến sĩ.

2. Các học phần ở trình độ tiến sĩ bao gồm các học phần bắt buộc và các học phần lựa chọn:

+ Các học phần bắt buộc là các học phần căn bản, liên quan đến những kiến thức cốt lõi ở mức độ cao của ngành và chuyên ngành. Học phần bắt buộc tuỳ theo chuyên ngành đào tạo, do Viện quy định. Mỗi NCS phải hoàn thành tối thiểu 3 học phần bắt buộc với khối lượng từ 6 đến 9 tín chỉ thuộc trình độ tiến sĩ ;

+ Các học phần lựa chọn là các học phần có nội dung chuyên sâu phù hợp với đề tài NCS hoặc hỗ trợ rèn luyện các phương pháp nghiên cứu chuyên ngành và liên ngành, cách viết bài báo khoa học. Học phần tự chọn phải liên quan đến đề tài luận án và do tập thể hướng dẫn quyết định. Mỗi NCS phải hoàn thành tối thiểu 1 học phần tự chọn với khối lượng từ 2 đến 3 tín chỉ thuộc trình độ tiến sĩ.

3. Các chuyên đề tiến sĩ

a. Yêu cầu của chuyên đề tiến sĩ: kiến thức cập nhật, mới, liên quan trực tiếp đến đề tài của NCS, nâng cao năng lực nghiên cứu khoa học, giúp NCS giải quyết một số nội dung của đề tài luận án. Mỗi NCS phải hoàn thành từ tối thiểu 3 chuyên đề tiến sĩ với khối lượng không ít hơn 6 tín chỉ.

b. NCS phải bảo vệ các chuyên đề tại tiểu ban đánh giá chuyên đề. Tiểu ban đánh giá chuyên đề gồm 3 thành viên là các nhà khoa học trong và ngoài Viện có chức danh khoa học giáo sư, phó giáo sư hoặc học vị tiến sĩ trở lên. Một thành viên của Tiểu ban đánh giá chuyên đề là người hướng dẫn khoa học của NCS.

c. Điểm mỗi chuyên đề được chấm theo thang điểm 10.

4. Bài tiểu luận tổng quan

a. NCS phải hoàn thành Bài tiểu luận tổng quan về tình hình nghiên cứu và các vấn đề liên quan đến đề tài luận án. Bài tiểu luận phải đạt yêu cầu sau: phân tích, đánh giá các công trình nghiên cứu đã có của các tác giả trong và ngoài nước liên quan mật thiết đến đề tài luận án; nêu những vấn đề còn tồn tại, chỉ ra những vấn đề mà luận án cần tập trung nghiên cứu giải quyết. Bài tiểu luận phải được người hướng dẫn thông qua trước khi NCS nộp cho Viện (2 tuần trước khi tổ chức cho NCS báo cáo trước Hội đồng chuyên môn).

b. NCS phải báo cáo Bài tiểu luận tổng quan trước Hội đồng chuyên môn do Viện thành lập (gồm 3 thành viên là các nhà khoa học trong và ngoài Viện có chức danh khoa học giáo sư, phó giáo sư hoặc học vị tiến sĩ trở lên. Trong đó, một thành viên của Hội đồng người hướng dẫn khoa học của NCS). Buổi báo cáo của NCS phải được uỷ viên thư ký của Hội đồng chuyên môn ghi thành biên bản, lưu trong hồ sơ đào tạo của NCS;

c. Bài tiểu luận tổng quan được đánh giá theo thang điểm 10.

Thời gian hoàn thành bài tiểu luận do người hướng dẫn quyết định, nhưng phải sớm hơn thời điểm NCS bảo vệ luận án cấp cơ sở.

5. Viện trưởng quyết định và công bố công khai trước khi khai giảng khóa đào tạo các nội dung: 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 NCS cần đạt; cách báo cáo, cách đánh giá các báo cáo chuyên đề và đánh giá tiểu luận tổng quan của NCS.

 **Điều 19. 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. Tùy theo chuyên ngành nghiên cứu mà Viện có các yêu cầu khác nhau đối với việc đánh giá hiện trạng liên quan đến đề tài luận án, có yêu cầu thực nghiệm bổ sung hay yêu cầu suy luận khoa học,.. để từ đó NCS đạt tới tri thức mới hoặc giải pháp mới. Đây là các cơ sở quan trọng nhất để NCS viết luận án tiến sĩ.

*2. Hoạt động nghiên cứu khoa học phải phù hợp với mục tiêu của luận án tiên sĩ. Viện, TTĐTHN, các trưởng tiểu ban và người hướng dẫn khoa học có trách nhiệm tổ chức, bố trí cơ sở vật chất, trang thiết bị thí nghiệm và đội ngũ cán bộ nghiên cứu hỗ trợ NCS thực hiện các hoạt động nghiên cứu. Viện, TTĐTHN, các trưởng tiểu ban, người hướng dẫn khoa học và NCS có trách nhiệm về tính trung thực, chính xác, tính mới của kết quả nghiên cứu của luận án, chấp hành các quy định về sở hữu trí tuệ của Việt Nam và Quốc tế.*

3. Thời gian nghiên cứu khoa học được bố trí trong thời gian đào tạo trình độ tiến sĩ. Nếu vì lý do khách quan hay chủ quan, việc nghiên cứu khoa học không thể hoàn thành trong thời gian dự kiến thì để đảm bảo chất lượng luận án NCS được đăng ký kéo dài thời gian nghiên cứu. Các chi phí đào tạo trong thời gian kéo dài, kể cả thù lao Hội đồng chấm luận án, do NCS chịu hoặc do đơn vị cử đi học hoặc cơ sở đào tạo hỗ trợ nếu có điều kiện.

**Điều 20. Luận án tiến sĩ**

Luận án tiến sĩ phải là một công trình nghiên cứu khoa học sáng tạo của chính NCS, có đóng góp về mặt lý luận và thực tiến trong lĩnh vực nghiên cứu hoặc giải pháp mới có giá trị trong việc phát triển, gia tăng tri thức khoa học của lĩnh vực nghiên cứu giải quyết sáng tạo các vấn đề của ngành khoa học hay thực tiễn kinh tế - xã hội.

**Điều 21. Giảng dạy, đánh giá các học phần và các chuyên đề tiến sĩ**

1. Khi tiếp nhận NCS, căn cứ trình độ của từng NCS, văn bằng NCS đã có, các học phần NCS đã học ở trình độ đại học và thạc sĩ (nếu có), người hướng dẫn NCS và Hội đồng khoa học của Viện sẽ đề xuất các học phần bổ sung cần thiết ở trình độ đại học, thạc sĩ; các học phần ở trình độ tiến sĩ và các chuyên đề tiến sĩ sao cho phù hợp, thiết thực với quá trình đào tạo và thực hiện đề tài luận án của NCS, trình Viện trưởng phê duyệt. Trung tâm đào tạo xây dựng kế hoạch học tập theo đề xuất của các Hội đồng khoa học và thông báo cho NCS thực hiện. Định kỳ hai năm một lần, Hội đồng khoa học của Viện có nhiệm vụ xây dựng chương trình đào tạo, bổ sung, điều chỉnh danh mục và nội dung các học phần, các chuyên đề tiến sĩ theo yêu cầu của ngành đào tạo, trình Viện trưởng phê duyệt.

*2. Đối với các học phần bổ sung ở trình độ đại học, thạc sĩ, NCS phải theo học cùng các lớp đào tạo trình độ tương ứng của các đơn vị có liên kết đào tạo trình độ sau đại học với Viện: Đại học Bách Khoa Hà Nội, Đại học Quốc gia Hà Nội, Đại học Quốc gia TP. Hồ Chí Minh, Học Viện Khoa học và Công nghệ - Viện Hàn Lâm Khoa học và Công nghệ, Đại học Đà Lạt.*

3. Trong thời gian tối đa là 24 tháng kể từ ngày trúng tuyển, Trung tâm Đào tạo hạt nhân tổ chức lớp học để NCS hoàn thành phần 1 và phần 2 của chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ. Sau khi học xong học phần nào, giáo viên giảng dạy sẽ tổ chức thi chấm điểm cho các NCS đã theo học học phần đó. Thang đánh giá là thang điểm 10, NCS đạt điểm từ 5 trở lên là đạt yêu cầu. NCS nào không thi đỗ sẽ phải thi lại.

4. Việc tổ chức giảng dạy, đánh giá các học phần và tiểu luận tổng quan của NCS phải đảm bảo các yêu cầu sau đây:

a) Khuyến khích và đòi hỏi chủ động tự học, tự nghiên cứu của NCS;

b) 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.

NCS sẽ bảo vệ chuyên đề trước tiểu ban chấm chuyên đề gồm 03 thành viên do Viện thành lập để chấm đối với từng chuyên đề. Thang đánh giá chuyên đề là thang điểm 10, NCS đạt điểm từ 5 trở lên là đạt yêu cầu. NCS nào không bảo vệ thành công chuyên đề nào sẽ phải bảo vệ lại chuyên đề đó.

5. Nghiên cứu sinh có học phần, chuyên đề tiến sĩ hoặc tiểu luận tổng quan không đạt yêu cầu theo quy định của Viện sẽ không được tiếp tục làm NCS. Người chưa có băng thạc sĩ có thể chuyển sang học và hoàn thành chương trình học thạc sĩ để được cấp bằng nếu được một cơ sở đào tạo trình độ thạc sĩ khác chấp nhận.

 *6. Hội đồng Khoa học – Đào tạo cấp Viện có nhiệm vụ tổ chức xây dựng chương trình đào tạo, định kỳ hai năm một lần bổ sung, điều chỉnh danh mục và nội dung các học phần, các chuyên đề tiến sĩ thep yêu cầu của ngành đào tạo và quy định của cơ sở đào tạo, trình Viện trưởng phê duyệt.*

 *7. Viện trưởng quy định cụ thể việc tổ chức giảng dạy, đánh giá học phần, chuyên đề tiến sĩ và tiểu luận tổng quan của NCS; quy định việc bảo quản và lưu giữ bài thi và các hồ sơ liên quan đến bài thi; điều kiện để NCS được tiếp tục đào tạo khi kết thúc các học phần và tiểu luận tổng quan*

 **Điều 22. Yêu cầu về trình độ ngoại ngữ trước khi bảo vệ luận án**

Trước khi bảo vệ luận án, NCS phải có một trong các văn bằng, chứng chỉ sau đây:

*1. Có chứng chỉ trình độ ngoại ngữ tương đương câp độ B2 hoặc bậc 4/6 trở lên theo Khung tham khảo Châu Âu chung về ngoại ngữ (Phụ lục III), trong thời hạn 1 năm tính đến ngày trình hồ sơ bảo vệ cấp cơ sở, do một trung tâm khảo thí quốc tế có thẩm quyền hoặc một trường đại học trong nước đào tạo ngành ngoại ngữ tương ứng trình độ đại học cấp theo khung năng lực tương đương cấp độ B2 quy định tạo Phụ lục IIIa, với dạng thức và yêu cầu để kiểm tra ngoại ngữ quy định tại Phụ lục III.*

*2. Có một trong các văn bằng quy định tại khoản 2, 3 Điều 7.*

**Điều 23. Những thay đổi trong quá trình đào tạo**

1. Việc thay đổi đề tài luận án chỉ thực hiện trong nửa đầu thời gian đào tạo, sau khi NCS thi lần đầu các chuyên đề tiến sĩ và trình bày tiểu luận tổng quan (tức là trong thời gian tối đa là 24 tháng kể từ khi nhập học). NCS và tập thể người hướng dẫn phải có giải trình lý do thay đổi đề tài luận án, nêu rõ sự không phù hợp của đề tài cũ và ý nghĩa khoa học, tính khả thi của đề tài mới,… gửi Bộ phận phụ trách đào tạo của Viện để trình Viện trưởng quyết định. Quyết định cho phép thay đổi đề tài luận án được thể hiện bằng văn bản, lưu trong hồ sơ đào tạo của NCS.

2. Việc bổ sung hoặc thay đổi người hướng dẫn thực hiện chậm nhất một năm trước khi NCS bảo vệ luận án. NCS phải có giải trình lý do thay đổi người hướng dẫn, có xác nhận của người đang hướng dẫn, nộp cho Viện.

3. Khi có lý do chính đáng, NCS có thể xin chuyển đơn vị sinh hoạt chuyên môn với điều kiện thời hạn học tập theo quy định còn ít nhất là một năm, được Viện đồng ý, được cơ sở chuyển đến tiếp nhận và ra quyết định công nhận là NCS của cơ sở chuyển đến. Thủ trưởng đơn vị sinh hoạt chuyên môn chuyển đến quyết định các học phần hoặc các chuyên đề tiến sĩ mà NCS đó cần bổ sung (nếu có).

4. NCS được xác định là hoàn thành chương trình đào tạo đúng hạn nếu trong thời hạn quy định, luận án đã được thông qua ở Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở.

Nếu NCS không có khả năng hoàn thành chương trình đào tạo đúng thời hạn quy định thì chậm nhất 06 tháng trước khi hết hạn phải làm đơn xin phép gia hạn học tập, có ý kiến của đơn vị cử đi học (nếu có). Việc gia hạn học tập chỉ giải quyết khi có lý do chính đáng (do ốm đau, bệnh tật kéo dài trong thời gian học tập; do Viện cử đi công tác dài ngày ở nước ngoài, đã hoàn thành các công việc cơ bản của luận án, nhưng chưa viết xong hoặc còn thiếu bài báo theo quy định, đang viết hoặc đang chờ đăng) với các điều kiện đảm bảo trong phạm vi thời gian gia hạn NCS hoàn thành được nhiệm vụ học tập, nghiên cứu. NCS có trách nhiệm thực hiện các nghĩa vụ tài chính phát sinh khi gia hạn theo thông báo của Viện. Thời gian gia hạn không quá 24 tháng. Đối với NCS theo hình thức không tập trung, khi được gia hạn phải làm việc tập trung tại Viện để hoàn thành luận án trong thời gian được gia hạn. Không giải quyết cho NCS tự ý tạm ngừng học tập, nghiên cứu, không có lý do chính đáng.

*5. Viện trưởng xem xét, quyết định cho phép bảo vệ luận án trước thời hạn khi nghiên cứu sinh hoàn thành chương trình đào tạo, đáp ứng các điều kiện được bảo vệ luận án quy định tại khoản 2 Điều 31 của Quy chế này.*

*6. Khi NCS hết thời gian đào tạo (kể cả thời gian gia hạn nếu có) hoặc đã hoàn thành chương trình đào tạo (kể cả khi NCS bảo vệ sớm trước thời hạn), Viện trưởng có văn bản thông báo cho đơn vị cử NCS đi học biết và có đánh giá về kết quả nghiên cứu và thái độ của nghiên cứu sinh trong quá trình học tập tại cơ sở đào tạo.*

 7. Sau khi hết thời gian đào tạo, nếu chưa hoàn thành luận án, NCS vẫn có thể tiếp tục thực hiện đề tài luận án và trở lại 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 và Viện trưởng đồng ý. 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 NCS. Quá thời gian này, NCS không được bảo vệ luận án và các kết quả học tập thuộc chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ không được bảo lưu. Nếu muốn bảo vệ luận án, NCS phải làm lại thủ tục dự tuyển từ đầu.

 *8.Viện trưởng quy định chi tiết về thủ tục, trình tự giải quyết và quyết định về các thay đổi trong quá trình đào tạo NCS.*

**Điều 24. Giảng viên giảng dạy chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ**

Giảng viên giảng dạy chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ phải có các tiêu chuẩn sau đây:

1. Có phẩm chất đạo đức và tư cách tốt;

2. Có bằng tiến sĩ hoặc chức danh giáo sư, phó giáo sư ở chuyên ngành hoặc ngành phù hợp với học phần sẽ đảm nhiệm trong chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ.

3. Có năng lực chuyên môn tốt và hiện đang hoạt động nghiên cứu khoa học, thể hiện ở các bài báo, công trình được công bố trước và trong thời gian tham gia giảng dạy chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ;

4. Có đủ sức khoẻ và nhiệt tình, sẵn sàng tham gia công tác đào tạo.

Giảng viên giảng dạy chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ có thể là cán bộ cơ hữu của Viện, hoặc mời từ các cơ sở đào tạo sau đại học khác. Viện khuyến khích, chủ động mời các nhà khoa học nước ngoài, Việt kiều tham gia đào tạo.

 **Điều 25. Người hướng dẫn nghiên cứu sinh**

1. Người hướng dẫn NCS phải có các tiêu chuẩn quy định tại Điều 24 của Quy chế và các tiêu chuẩn sau:

 a. Có chức danh giáo sư hoặc phó giáo sư hoặc có bằng tiến sĩ. Nếu có bằng tiến sĩ nhưng chưa có chức danh khoa học thì phải sau khi nhận bằng tiến sĩ tròn 3 năm trở lên;

 b. Có các bài báo, công trình nghiên cứu khoa học công bố trong vòng 5 năm trở lại phù hợp với hướng nghiên cứu của đề tài luận án của NCS;

 c. Có tên trong thông báo của cơ sở đào tạo về danh mục các đề tài, hướng nghiên cứu, lĩnh vực nghiên cứu dự định nhận NCS vào năm tuyển sinh;

 d. Có khả năng đặt vấn đề và hướng dẫn NCS giải quyết vấn đề khoa học đã đặt ra;

 đ. Có năng lực ngoại ngữ phục vụ nghiên cứu chuyên ngành và trao đổi khoa học quốc tế;

 e. Có trách nhiệm cao để thực hiện nhiệm vụ hướng dẫn NCS.

 g. Hiện không trong thời gian phải tạm dừng nhận NCS mới theo quy định tại khoản 5 của Điều này.

h. Có đủ sức khoẻ và nhiệt tình, sẵn sàng tham gia công tác đào tạo.

*2. Mỗi NCS có không quá 2 người hướng dẫn. Nếu có 2 người hướng dẫn, Viện trưởng quy định rõ vai trò, trách nhiệm của người hướng dẫn thứ nhất (hướng dẫn chính) và người hướng dẫn thứ hai.*

*3. Mỗi người hướng dẫn khoa học không được nhận quá 02 NCS được tuyển trong cùng một năm ở tất cả các cơ sở đào tạo. Giáo sư được hướng dẫn cùng lúc không quá 05 NCS; phó giáo sư hoặc tiến sĩ khoa học được hướng dẫn cùng một lúc không quá 04 NCS; tiến sĩ được hướng dẫn cùng một lúc không quá 03 NCS ở tất cả các cơ sở đào tạo, kể cả NCS đồng hướng dẫn và kể cả NCS đã hết hạn đào tạo nhưng còn trong thời gian được phép quay lại cơ sở đào tạo xin bảo vệ luận án theo quy định tại khoản 7 Điều 23 của Quy chế này.*

 *4. Trong vòng 5 năm, tính từ ngày giao nhiệm vụ hướng dẫn NCS, nếu người hướng dẫn khoa học có 2 NCS không hoàn thành luận án vì lý do chuyên môn sẽ không được giao hướng dẫn NCS mới.*

5. Bằng các hình thức khác nhau, Viện khuyến khích các nhà khoa học đủ tiêu chuẩn hướng dẫn NCS, đang triển khai các đề tài nghiên cứu các cấp, làm việc tại phòng thí nghiệm có trang thiết bị tốt,.. nhận NCS để đào tạo, hướng dẫn.

6. Viện cũng khuyến khích các nhà khoa học Việt kiều hoặc người nước ngoài có đủ tiêu chuẩn hướng dẫn NCS nhận NCS để đào tạo, hướng dẫn, hoặc đồng hướng dẫn NCS với người hướng dẫn trong nước.

*7. Giáo sư, phó giáo sư, tiến sĩ khoa học có nhiều công trình nghiên cứu có giá trị, có nhiều kinh nghiệm trong hướng dẫn nghiên cứu sinh có thể độc lập hướng dẫn NCS nếu được Viện trưởng chấp nhận.*

 **Điều 26. Nhiệm vụ và quyền lợi của người hướng dẫn nghiên cứu sinh**

1. Duyệt kế hoạch học tập và nghiên cứu của NCS.

2. Xác định các học phần cần thiết trong chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ bao gồm: các học phần ở trình độ đại học, trình độ thạc sĩ, trình độ tiến sĩ, các chuyên đề tiến sĩ cho NCS; đề xuất với đơn vị chuyên môn để trình Viện trưởng quyết định.

3. Lên kế hoạch tuần, tháng, quý, năm làm việc với NCS. Tổ chức, hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra và đôn đốc NCS học tập và thực hiện đề tài luận án, tham gia hội nghị khoa học, duyệt và giúp NCS công bố các kết quả nghiên cứu.

4. Giúp đỡ NCS chuẩn bị báo cáo chuyên đề theo lịch trình của đơn vị chuyên môn; chuẩn bị bài giảng, tài liệu giảng dạy để tham gia giảng dạy, trợ giảng; hướng dẫn sinh viên thực hành, thực tập và nghiên cứu khoa học. Nếu được nhà nước cấp kinh phí, người hướng dẫn liên hệ với cơ sở đào tạo ở nước ngoài để NCS đi thực tập khoa học.

5. Có nhận xét về tình hình học tập, nghiên cứu, tiến độ đạt được của NCS trong các báo cáo định kỳ của NCS gửi đơn vị chuyên môn.

6. Duyệt luận án của NCS, xác nhận các kết quả đã đạt được và đề nghị cho NCS bảo vệ, nếu luận án đã đáp ứng các yêu cầu quy định.

7. Khi nhận làm hướng dẫn NCS của cơ sở đào tạo khác, cán bộ của Viện có trách nhiệm trình Viện bản sao Quyết định hướng dẫn NCS của cơ sở đào tạo khác để Viện quản lý được số lượng NCS mà người đó hướng dẫn. Viện sẽ từ chối xác nhận chữ kí và các giấy tờ có liên quan tới những trường hợp không thông báo cho Viện.

8. Trong thời gian hướng dẫn luận án, người hướng dẫn có quyền được rút khỏi tập thể hướng dẫn nếu có lý do chính đáng, trong đó có lý do NCS không đầu tư đủ thời gian để hoàn thành chương trình đào tạo. Trường hợp này, người hướng dẫn phải có văn bản gửi Viện trưởng.

9. Trong 2 năm đầu, nếu NCS không đầu tư đủ thời gian làm việc, người hướng dẫn có quyền đề nghị Viện trưởng xem xét chấm dứt quá trình đào tạo đối với NCS đó.

10. Người hướng dẫn được nhận thù lao hướng dẫn (theo quy định của Viện) cho đến 1 trong 2 thời điểm sau (tùy thời điểm nào đến trước): NCS bảo vệ cấp bộ môn hoặc NCS hết thời hạn bảo vệ (không kể thời gian gia hạn).

11. Nhằm gắn kết, thúc đẩy chức năng nghiên cứu khoa học với đào tạo, Viện khuyến các cán bộ hướng dẫn NCS như sau:

a) Cán bộ có học vị từ tiến sĩ trở lên tại Viện đang chủ trì một đề tài khoa học cấp nhà nước phải đăng kí hướng dẫn ít nhất một NCS. NCS này là thành viên của nhóm nghiên cứu và được giao thực hiện ít nhất một nhiệm vụ nghiên cứu cụ thể thuộc nội dung của đề tài. Khuyến khích chủ nhiệm đề tài tạo điều kiện cho NCS đi thực hiện nghiên cứu, điều tra, khảo sát ở trong và ngoài nước;

b) Các chủ nhiệm đề tài khoa học cấp bộ, đề tài NCCB thuộc Quỹ Phát triển Khoa học và Công nghệ (NAFOSTED) được ưu tiên phân công hướng dẫn NCS nếu chủ nhiệm đề tài đăng ký giao cho NCS thực hiện nhiệm vụ nghiên cứu cụ thể trong đề tài đó;

c) Khuyến khích các chủ nhiệm đề tài cấp nhà nước, cấp bộ, đề tài NCCB,.. mời NCS tham gia nhóm nghiên cứu đề tài bằng việc tính điểm lúc nghiệm thu đề tài.

d) Các cán bộ khoa học hướng dẫn NCS hoàn thành luận án đúng thời hạn, bảo vệ cấp nhà nước đạt kết quả tốt sẽ được thưởng. Kinh phí khen thưởng lấy từ nguồn kinh phí hỗ trợ đào tạo tiến sĩ. Việc khen thưởng và mức độ khen thưởng do Trung tâm đào tạo của Viện quyết định hàng năm.

 **Điều 27. Trách nhiệm của nghiên cứu sinh**

1. Trong quá trình đào tạo, nghiên cứu sinh là thành viên chính thức của đơn vị chuyên môn, có trách nhiệm báo cáo kế hoạch để thực hiện chương trình học tập, nghiên cứu và đề cương nghiên cứu với đơn vị chuyên môn.

2. Trong quá trình học tập 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 đơn vị chuyên môn; viết báo cáo khoa học; viết ít nhất hai bài báo khoa học đăng trên các tạp chí khoa học có phản biện độc lập, theo danh mục tạp chí do đơn vị chuyên môn quy định; tham gia các sinh hoạt khoa học có liên quan đến nhiệm vụ nghiên cứu của mình ở trong và ngoài cơ sở đào tạo; định kỳ báo cáo kết quả học tập, nghiên cứu của mình với người hướng dẫn và đơn vị chuyên môn theo lịch do đơn vị chuyên môn quy định, ít nhất 4 lần một năm.

3. 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 sinh viên thực tập hoặc nghiên cứu khoa học tại cơ sở đào tạo theo sự phân công của đơn vị chuyên môn.

4. Vào đầu mỗi năm học, nghiên cứu sinh phải nộp cho đơn vị chuyên môn báo cáo 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 đơn vị chuyên môn xem xét đánh giá.

5. Nghiên cứu sinh không được tìm hiểu hoặc tiếp xúc với các thành viên Hội đồng cấp cơ sở hoặc 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.

 **Điều 28. Trách nhiệm của đơn vị chuyên môn**

1. Tổ chức hỗ trợ (khi cần) Tiểu ban chuyên môn xét tuyển NCS, đánh giá hồ sơ đăng ký dự tuyển và năng lực, tư chất của thí sinh. Lập biên bản đánh giá, xếp loại kết quả xét tuyển NCS trình Viện trưởng quyết định tuyển chọn.

2. Hỗ trợ Hội đồng khoa học của Viện trước khi trình Viện trưởng quyết định các học phần cần thiết trong chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ bao gồm: các học phần ở trình độ đại học, thạc sĩ và tiến sĩ; các chuyên đề tiến sĩ; kế hoạch đào tạo đối với từng NCS; giám sát và kiểm tra việc thực hiện chương trình và kế hoạch đào tạo của NCS đó.

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

4. Quy định lịch của đơn vị chuyên môn nghe NCS báo cáo kết quả học tập, nghiên cứu trong năm học, đảm bảo ít nhất 4 lần một năm. Tổ chức xem xét đánh giá kết quả học tập, nghiên cứu; tinh thần, thái độ học tập, nghiên cứu; khả năng và triển vọng của NCS và đề nghị Viện trưởng quyết định việc tiếp tục học tập đối với từng NCS.

5. Đề xuất với Viện trưởng danh mục các tạp chí khoa học chuyên ngành có phản biện độc lập mà NCS phải gửi công bố kết quả nghiên cứu của mình, phù hợp với quy định tại khoản 7 Điều 32 của Quy định này; hướng dẫn, liên hệ và hỗ trợ NCS gửi công bố kết quả nghiên cứu trong và ngoài nước.

6. Đề nghị Viện trưởng quyết định việc thay đổi tên đề tài luận án, bổ sung hoặc thay đổi người hướng dẫn, rút ngắn hoặc kéo dài thời gian đào tạo, chuyển cơ sở đào tạo của NCS khi thấy cần thiết.

7. Có các biện pháp quản lý và thực hiện quản lý chặt chẽ NCS trong suốt quá trình học tập, nghiên cứu. Định kỳ 6 tháng một lần báo cáo Viện trưởng về tình hình học tập, nghiên cứu của NCS; đồng thời thông qua Viện trưởng gửi báo cáo này cho Thủ trưởng đơn vị công tác của NCS.

8. Tổ chức đánh giá luận án của NCS ở cấp cơ sở, xem xét thông qua hoặc hoãn lại việc đề nghị cho NCS bảo vệ luận án cấp viện.

 **Điều 29. Trách nhiệm của Viện NLNTVN**

1. Xây dựng và ban hành Quy định chi tiết của Viện về tuyển sinh, tổ chức và quản lý đào tạo, quản lý NCS, về luận án, bảo vệ luận án, cấp bằng tiến sĩ và các hoạt động liên quan đến quá trình đào tạo trình độ tiến sĩ trên cơ sở các quy định của Quy chế này. ‎

2. Xây dựng kế hoạch, chỉ tiêu tuyển sinh hàng năm của Viện theo từng chuyên ngành đào tạo và báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. Xây dựng chương trình đào tạo, giáo trình, kế hoạch giảng dạy đối với các chuyên ngành được phép đào tạo; lập hồ sơ gửi Bộ Giáo dục và Đào tạo đăng ký chuyên ngành đào tạo trình độ tiến sĩ; phê duyệt danh mục các tạp chí khoa học uy tín, có phản biện độc lập mà NCS phải gửi công bố kết quả nghiên cứu theo từng chuyên ngành đào tạo và hướng dẫn NCS thủ tục, quy trình gửi bài cho các tạp chí trong nước và tạp chí nước ngoài.

4. Tổ chức tuyển sinh hàng năm theo chỉ tiêu đã được xác định và theo quy định tại Chương II của Quy chế này.

5. Ra quyết định công nhận NCS, đề tài nghiên cứu, chuyên ngành, người hướng dẫn và thời gian đào tạo của NCS; quyết định xử lý những thay đổi trong quá trình đào tạo NCS như thay đổi đề tài, người hướng dẫn, thời gian đào tạo, hình thức đào tạo hay chuyển cơ sở đào tạo cho NCS.

6. Tổ chức đào tạo theo chương trình đào tạo đã được duyệt. Tạo điều kiện để NCS được đi thực tập, tham gia hội nghị khoa học quốc tế ở nước ngoài.

7. Cung cấp thiết bị, vật tư, tư liệu và các điều kiện cần thiết khác đảm bảo cho việc học tập và nghiên cứu của NCS như đối với cán bộ khoa học kỹ thuật của cơ sở đào tạo.

8. Tổ chức cho NCS bảo vệ luận án theo quy định Quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ của Bộ Giáo dục và Đào tạo và quy định của Viện. Đảm bảo đủ nhân lực có trình độ chuyên môn và nghiệp vụ tốt để thực hiện các nhiệm vụ phục vụ việc bảo vệ luận án của NCS.

9. Quản lý quá trình đào tạo, học tập và nghiên cứu của NCS; quản lý việc thi và cấp chứng chỉ các học phần, bảng điểm học tập; cấp giấy chứng nhận cho NCS đã hoàn thành chương trình đào tạo, đã bảo vệ luận án tiến sĩ trong thời gian thẩm định luận án; cấp bằng tiến sĩ và quản lý việc cấp bằng tiến sĩ theo quy định hiện hành.

10. Tổ chức các hội nghị, hội thảo khoa học thường niên; các hội thảo khoa học quốc tế. Xuất bản thường kỳ tạp chí khoa học chuyên ngành có phản biện độc lập của Viện

11. Công bố công khai, cập nhật và duy trì trên trang web: [www.vinatom.gov.vn](http://www.vinatom.gov.vn) của Viện Năng lượng nguyên tử Việt Nam hoặc trang web: www.daotaohatnhan.com.vn của Trung tâm Đào tạo hạt nhân toàn văn luận án, tóm tắt luận án, những điểm mới của từng luận án (bằng tiếng Việt và tiếng Anh) từ khi chuẩn bị bảo vệ; danh sách NCS hàng năm; các đề tài nghiên cứu đang thực hiện; danh sách NCS đã được cấp bằng tiến sĩ.

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

a) Sau kỳ tuyển sinh, báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo về tình hình và kết quả tuyển sinh, các quyết định công nhận nghiên cứu sinh trúng tuyển (Phụ lục IV);

b) Tháng 10 hàng năm, báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo về công tác đào tạo tiến sĩ của cơ sở, những thay đổi về nghiên cứu sinh trong năm, xác định chỉ tiêu và kế hoạch tuyển nghiên cứu sinh năm sau (Phụ lục V);

c) Vào ngày cuối cùng của các tháng chẵn, báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo danh sách trích ngang nghiên cứu sinh bảo vệ trong hai tháng vừa qua (Phụ lục VI).

d) Trước ngày 30/6 và 31/12 hàng năm, báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo về tình hình cấp bằng tiến sĩ của cơ sở đào tạo. Hồ sơ báo cáo gồm:

- Báo cáo tổng quan tình hình cấp bằng tiến sĩ của cơ sở đào tạo trong thời gian từ sau lần báo cáo trước.

- Danh sách nghiên cứu sinh được cấp bằng (Phụ lục VII).

- 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.

*đ) 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 bằng tốt nghiệp là tài liệu được lưu trữ, bảo quản vĩnh viễn tại Trung tâm. Tài liệu tuyển sinh, đào tạo và các tài liệu khác được lưu trữ, bảo quản trong thời hạn 05 năm sau khi NCS tốt nghiệp. Các bài thi học phần, báo cáo chuyên đề, tiểu luận tổng quan của NCS được bảo quản và lưu trữ đến khi NCS tốt nghiệp. Việc tiêu hủy tài liệu hết giá trị sử dụng được thực hiện theo quy định hiện hành*

13. Tổ chức kiểm tra, thanh tra việc thực hiện Quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các Quy định của Viện trong đào tạo trình độ tiến sĩ và chịu trách nhiệm về toàn bộ các hoạt động đào tạo tại Viện.

14. Đăng ký kiểm định chất lượng đào tạo với cơ quan có thẩm quyền.

**Chương IV**

**LUẬN ÁN VÀ BẢO VỆ LUẬN ÁN**

 **Điều 30. Yêu cầu đối với luận án tiến sĩ**

1. Luận án tiến sĩ phải do NCS thực hiện và đáp ứng được những mục tiêu và yêu cầu quy định tại Điều 20 của Quy chế này. Luận án phải 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 khối lượng không quá 150 trang A4, không kể phụ lục, trong đó có ít nhất 50% số trang trình bày kết quả nghiên cứu và biện luận của riêng nghiên cứu sinh. Cấu trúc của luận án tiến sĩ bao gồm các phần và chương sau:*

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

*b. Tổng quan về đề nghiên cứu: Phân tích, đánh giá các công trình nghiên cứu liên quan mật thiết đến đề tài luận án đã được công bố ở trong và người nước, chỉ ra những vấn đề còn tồn tại mà luận án sẽ tập trung giải quyết, xác định mục tiêu của đề tài, nội dung và phương pháp nghiên cứu;*

*c. Nội dung, kết quả nghiên cứu (một hoặc nhiều chương): Trình bày cơ sở lý thuyết, lý luận và giả thiết khoa học; phương pháp nghiên cứu; kết quả nghiên cứu và bàn luận;*

*d. 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;*

*đ. Danh mục các công trình công bố kết qủa nghiên cứu của đề tài luận án;*

*e. Danh mục tài liệu tham khảo được trích dẫn và sử dụng trong luận án;*

*g. Phụ lục (nếu có)*

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.

4. Nếu luận án là công trình khoa học hoặc một phần công trình khoa học của một tập thể trong đó tác giả đóng góp phần chính thì phải xuất trình với cơ sở đào tạo các văn bản của các thành viên trong tập thể đó đồng ý cho phép NCS sử dụng công trình này trong luận án để bảo vệ lấy bằng tiến sĩ.

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

6. 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.

*7. Nội dung chủ yếu và các kết quả nghiên cứu của luận án phải được báo cáo tại hội nghị khoa học chuyên ngành; được công bố ít nhất trong hai bài báo trên tạp chí khoa học chuyên ngành có phản biện độc lập, được Hội đồng Chức danh giáo sư Nhà nước tính điểm, có trong danh mục các tạp chí khoa học mà cơ sở đào tạo quy định cho mỗi chuyên ngành đào tạo. Khuyến khích nghiên cứu sinh đăng bài trên tạp chí khoa học quốc tế có uy tín, các tập chí do Viện Thông tin khoa học quốc tế ISI liệt kê tại địa chỉ* [*http://scientific.thomsonreuteurs.com/mjl/*](http://scientific.thomsonreuteurs.com/mjl/) *hoặc kỷ yếu hội nghị khoa học quốc tế do một nhà xuất bản quốc tế có uy tín ấn hành.*

 **Điều 31. Đánh giá và bảo vệ luận án**

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

 a. Cấp cơ sở (đơn vị chuyên môn);

 Cấp Viện;

2. Điều kiện để NCS được đề nghị bảo vệ luận án:

*a. Đã hoàn thành luận án và chương trình học tập quy định tại các Điều 17, 18, 19, 20 và 22 của Quy chế này;*

*b. Luận án đáp ứng các yêu cầu quy định tại Điều 20, Điều 30 và Điều 21 của Quy chế này. Luận án được viết và bảo vệ bằng tiếng nước ngoài khi Viện có khả năng thành lập Hội đồng đánh giá luận án bằng tiếng nước ngoài tương ứng.*

 c. Tập thể hoặc người hướng dẫn có văn bản khẳng định chất lượng luận án; nhận xét về tinh thần, thái độ, kết quả học tập, nghiên cứu của NCS và đề nghị cho NCS được bảo vệ luận án;

d. NCS hiện không bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên

 **Điều 32. Đánh giá luận án cấp cơ sở**

1. Sau khi NCS đáp ứng đầy đủ các điều kiện quy định tại khoản 2 Điều 32 của Quy chế này, TTĐTHN chuẩn bị Hồ sơ đề nghị đánh giá luận án, trình Viện trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở.

Hồ sơ gồm:

 a. Các chứng chỉ, chứng nhận hoàn thành Phần 1, 2 và 3 của Chương trình đào tạo;

 b. Bảng điểm các học phần thuộc trình độ tiến sĩ, các chuyên đề tiến sĩ, tiểu luận tổng quan; kết quả nghiên cứu khoa học của NCS;

 c. Văn bản đề nghị của người hướng dẫn;

 d. Văn bản đề nghị của Phòng chuyên môn;

 đ. Một bộ bản sao các công trình đã công bố trong thời gian làm NCS;

 e. Văn bản đồng ý của các đồng tác giả (nếu công trình đồng tác giả);

 f. Luận án và tóm tắt luận án;

 g. Danh sách dự kiến các cơ quan, tổ chức và cá nhân gửi tóm tắt luận án có xác nhận của người hướng dẫn và trưởng phòng chuyên môn.

2. Viện trưởng căn cứ trên hồ sơ của NCS, ra Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở gồm 7 thành viên, có chức danh khoa học, có bằng tiến sĩ khoa học hoặc tiến sĩ, am hiểu lĩnh vực đề tài nghiên cứu, trong đó có nhiều nhất 5 thành viên là cán bộ khoa học của Viện; hai nhà khoa học, chuyên gia ở ngoài cơ sở đào tạo. Hội đồng gồm Chủ tịch, Thư ký, hai Phản biện và các Ủy viên Hội đồng. Mỗi thành viên Hội đồng chỉ đảm nhiệm một trách nhiệm trong Hội đồng. Khuyến khích mời các nhà khoa học giỏi là người nước ngoài hoặc Việt kiều làm phản biện trong Hội đồng.

3. 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.

4. 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. NCS đang bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên.

5. Phiên họp đánh giá luận án cấp cơ sở là một buổi sinh hoạt khoa học của đơn vị chuyên môn, được tổ chức để các thành viên đơn vị chuyên môn và những người quan tâm có thể tham dự. Trước khi luận án được đưa ra bảo vệ ở cấp viện, Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở của Viện tổ chức từ một đến nhiều phiên họp khi luận án vẫn còn những điểm cần sửa chữa, bổ sung. Các thành viên Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở phải có nhận xét chỉ ra những kết quả mới của luận án, những hạn chế, thiếu sót của luận án và yêu cầu NCS sửa chữa, bổ sung. Cuối mỗi phiên họp, Hội đồng cần đưa ra kết luận về những điểm đã đạt được và những điểm cần sửa chữa của luận án.

Luận án chỉ được thông qua để đưa ra bảo vệ ở Hội đồng cấp viện sau khi đã sửa chữa trên cơ sở các ý kiến đóng góp trong các phiên họp trước của Hội đồng và được từ ba phần tư số thành viên Hội đồng cấp cơ sở có mặt trở lên tại phiên họp cuối cùng bỏ phiếu tán thành.

6. 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 NCS và trình Viện trưởng quyết định, đảm bảo luận án được phổ biến đến tất cả 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 Viện không quá một phần tư tổng số các cá nhân được gửi tóm tắt luận án.

7. Việc đánh giá luận án 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 NCS.

 **Điều 33. Hồ sơ đề nghị cho nghiên cứu sinh bảo vệ luận án cấp viện**

1. Trên cơ sở ý kiến kết luận của Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở, Giám đốc Trung tâm đào tạo lập hồ sơ gửi Viện trưởng Viện NLNTVN đề nghị cho nghiên cứu sinh bảo vệ luận án cấp viện.

2. Hồ sơ đề nghị bảo vệ luận án của nghiên cứu sinh:

a. Biên bản chi tiết nội dung thảo luận tại các phiên họp đánh giá luận án cấp cơ sở, có chữ ký của Chủ tịch Hội đồng và Thư ký;

b. 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, những thành viên có ý kiến đề nghị bổ sung sửa chữa và Giám đốc Trung tâm đào tạo;

c. Hai bản nhận xét của hai người phản biện luận án;

d. Danh sách các đơn vị và cá nhân được gửi tóm tắt luận án;

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

e. 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;

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

h. Bản kê khai danh mục và sao chụp những bài báo, công trình công bố liên quan đến đề tài luận án của nghiên cứu sinh;

i. Văn bản đồng ý của các đồng tác giả (nếu có công trình đồng tác giả);

k. Luận án và tóm tắt luận án;

l. Thông tin tóm tắt về những đóng góp mới về mặt học thuật, lý luận của luận án (bằng tiếng Việt và tiếng Anh). 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.

m. Các tài liệu khác theo quy định của Viện trưởng gồm Biên bản kiểm phiếu; Biên bản họp Hội đồng (Phụ lục I).

n. Công văn đề nghị của TTĐTHN gửi Viện.

o. Danh sách dự kiến Hội đồng chấm luận án (theo mẫu 5 tại Phụ lục I) với số lượng 15 thành viên là những người có trình độ chuyên môn cao và chuyên sâu theo chuyên ngành nghiên cứu của nghiên cứu sinh với bằng cấp từ tiến sĩ trở lên. Giám đốc TTĐTHN chịu trách nhiệm về danh sách các thành viên đưa lên phải đáp ứng tốt các nhiệm vụ, Viện trưởng chịu trách nhiệm đảm bảo về danh sách ủy viên hội đồng do mình lựa chọn và phê duyệt.

 **Điều 34. Phản biện độc lập**

1. Trước khi thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp viện, Viện trưởng xin ý kiến của hai phản biện độc lập về luận án. Phản biện độc lập là những nhà khoa học trong hoặc ngoài nước, có trình độ chuyên môn vững vàng trong lĩnh vực đề tài nghiên cứu của NCS, có phẩm chất và đạo đức tốt, có uy tín khoa học cao, có chính kiến và bản lĩnh khoa học. Phản biện độc lập được chọn trong số các giáo sư, phó giáo sư và tiến sĩ của các ngành Khoa học và công nghệ hạt nhân và một số ngành khác gần với chuyên ngành của từng luận án cụ thể. Ý kiến của phản biện độc lập có vai trò tư vấn cho Viện trưởng trong việc xem xét đánh giá chất lượng của luận án tiến sĩ và quyết định cho NCS bảo vệ luận án. Khuyến khích lấy ý kiến của phản biện độc lập ở nước ngoài.

2. Danh sách phản biện độc lập là tài liệu mật của Viện. Đơn vị chuyên môn, người hướng dẫn và NCS không được tìm hiểu về phản biện độc lập. Các phản biện độc lập phải có trách nhiệm bảo mật nhiệm vụ, chức trách của mình, kể cả khi đã hoàn thành việc phản biện luận án hay khi tham gia vào Hội đồng đánh giá luận án cấp viện. Phản biện độc lập do giám đốc Trung tâm đào tạo đề nghị và Viện trưởng quyết định mời. Những người tham gia vào việc chọn phản biện độc lập có nghĩa vụ giữ bí mật tuyệt đối về phản biện độc lập cũng như không được có bất kỳ một hành động nào ảnh hưởng đến quyết định của phản biện độc lập.

3. Khi cả hai phản biện độc lập tán thành luận án, Viện trưởng ra Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp viện cho NCS. Khi có một phản biện độc lập không tán thành luận án, Viện trưởng gửi luận án xin ý kiến của phản biện độc lập thứ ba. Nếu phản biện độc lập thứ ba tán thành luận án thì luận án được đưa ra bảo vệ ở cấp viện.

4. Luận án bị trả về để đánh giá lại ở cấp cơ sở nếu cả hai phản biện độc lập đầu tiên không tán thành luận án, hoặc phản biện thứ ba không tán thành khi luận án phải lấy ý kiến của phản biện thứ ba. Trường hợp này, luận án phải được chỉnh sửa và tổ chức bảo vệ lại ở cấp cơ sở. NCS chỉ được phép trình lại hồ sơ đề nghị bảo vệ sớm nhất sau 6 tháng và muộn nhất là 24 tháng, kể từ ngày luận án bị trả lại. Luận án sau khi sửa chữa phải được lấy ý kiến của các phản biện độc lập lần đầu.

5. Hồ sơ xin ý kiến phản biện độc lập gồm:

a. Luận án và tóm tắt luận án (không có thông tin về NCS và người hướng dẫn);

b. Một bộ các công trình công bố kết quả luận án (không có thông tin về tên tác giả và tên tạp chí);

c. Công văn của Viện đề nghị lấy ý kiến của phản biện độc lập. Nội dung công văn nêu rõ yêu cầu đối với phản biện độc lập: Giá trị khoa học; Những đóng góp của luận án; Những điểm đúng, sai của luận án; Sự phù hợp của phương pháp nghiên cứu, số liệu, kết quả nghiên cứu, kết luận của luận án; Tính trung thực, rõ ràng trong trích dẫn; sự phản ánh kết quả luận án trong những công trình đã công bố; Những yêu cầu đòi hỏi NCS phải bổ sung, hoàn chỉnh luận án. Để kết luận, phản biện độc lập cần cho ý kiến đồng ý hay không đồng ý để luận án được bảo vệ.

6. Thời gian lấy ý kiến của phản biện độc lập không quá 2 tháng kể từ khi Viện gửi hồ sơ tới phản biện độc lập.

7. Khi luận án được Viện trưởng chấp thuận cho bảo vệ, toàn văn bản nhận xét (không có tên) của phản biện độc lập sẽ được sao gửi cho NCS 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 nộp cho Viện. Trong thời gian không quá một tháng kể từ ngày nhận được nhận xét của phản biện độc lập, NCS phải hoàn chỉnh luận án và trình Viện để thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp viện.

**Điều 35. Đánh giá luận án cấp viện**

*1. Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện gồm 7 thàng viên, trong đó số thành viên là cán bộ khoa học của Viện không quá 03 người. Thành viên Hội đồng là những nhà khoa học có chức danh giáo sư, phó giáo sư có bằng tiến sĩ khoa học hoặc tiến sĩ; có phẩm chất đạo đức tốt; có uy tín chuyên môn; am hiểu vấn đề nghiên cứu của luận án; có công trình liên quan đến lĩnh vực nghiên cứu của nghiên cứu sinh công bố trong vòng ba năm tính đến khi mời tham gia Hội đồng. Số thành viên có chức danh giáo sư, phó giáo sư ít nhất là 02 người; thành viên là tiến sĩ phải sau khi nhận bằng đủ 36 tháng tính đến ngày thành lập Hội đồng*.

2. Hội đồng gồm Chủ tịch, Thư ký, 3 Ủy viên phản biện và các Ủy viên. Mỗi thành viên Hội đồng chỉ đảm nhận một trách nhiệm trong Hội đồng. Chủ tịch Hội đồng phải là người có năng lực và uy tín chuyên môn, có chức danh giáo sư hoặc phó giáo sư, đúng chuyên ngành với luận án. Các phản biện phải là người am hiểu sâu sắc luận án, có uy tín chuyên môn cao trong lĩnh vực khoa học đó. Người phản biện phải có trách nhiệm cao trong đánh giá chất lượng khoa học của luận án. Các phản biện phải là người ở các đơn vị khác nhau, không là cấp dưới trực tiếp của NCS, không là đồng tác giả với NCS trong các công trình công bố có liên quan đến đề tài luận án; không sinh hoạt trong cùng đơn vị chuyên môn với NCS.

3. Người hướng dẫn NCS; người có quan hệ cha, mẹ, vợ, chồng, con, anh chị em ruột với NCS không tham gia Hội đồng đánh giá luận án cấp viện*.*

 **Điều 36. Yêu cầu, điều kiện tổ chức bảo vệ và đánh giá luận án cấp viện**

*a. Thời gian, địa điểm bảo vệ luận án, tên đề tài luận án của nghiên cứu sinh đã được công bố công khai, rộng rãi trên trên trang web* [*www.daotaohatnhan.com.vn*](http://www.daotaohatnhan.com.vn) *của TTĐTHN, Viện và trang web của Bộ Giáo dục và Đào tạo (**duatin@moet.edu.vn**), trên báo Nhân dân, trước ngày bảo vệ ít nhất là 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);*

 *b. Luận án, tóm tắt luận án đã được trưng bày ở phòng đọc của thư viện Trung tâm ít nhất 30 ngày trước ngày bảo vệ; Toàn văn luận án, tóm tắt luận án (bằng tiếng Việt và tiếng Anh) và bản tóm tắt những đóng góp mới về mặt học thuật, lý luận, luận điểm mới về khoa học và thực tiễn của luận án (bằng tiếng Việt và tiếng Anh) được đăng tải công khai trên trang web* [*www.daotaohatnhan.com.vn*](http://www.daotaohatnhan.com.vn) *của TTĐTHN và trang web của Bộ Giáo dục và Đào tạo (duatin@moet.edu.vn) 30 ngày trước ngày bảo vệ luận án, trừ các đề tài thuộc lĩnh vực quốc phòng, an ninh và các đề tài bảo vệ mật;*

 *c. Các thành viên Hội đồng phải có nhận xét về luận án bằng văn bản gửi đến Phòng Giáo vụ và Đào tạo của Trung tâm 15 ngày trước ngày bảo vệ luận án của NCS*

 *d. 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. Cụ thể, Viện quy định các bản nhận xét luận án của các phản biện và thành viên của Hội đồng phải nêu được:*

 *- Luận án có tính thời sự, tính khoa học và/hoặc khả năng ứng dụng hay không?*

 *- Các phương pháp, công cụ sử dụng để tiến hành các nghiên cứu của luận án có hiện đại, có đáng tin cậy hay không?*

 *- Nhận xét về chất lượng các bài báo khoa học đã được công bố của NCS và việc các bài báo đó đã chứa đựng các nội dung chủ yếu của luận án hay chưa;*

 *- Cơ sở khoa học, độ tin cậy của những luận điểm và những kết luận đã nêu trong luận án;*

 *- Những kết luận khoa học cơ bản, những điểm đóng góp mới của luận án về khoa học cũng như thực tiễn;*

 *- Những đề nghị sử dụng các kết quả nghiên cứu của luận án (nếu có);*

 *- Những thiếu sót về bố cục, nội dung và hình thức của luận án;*

 *- Mức độ đáp ứng các yêu cầu của luận án;*

 *- Những điểm cần bổ sung, sửa chữa (nếu có) của luận án;*

 *- Kết luận và kiến nghị của người nhận xét về việc công nhận trình độ và cấp bằng tiến sĩ cho NCS.*

 *đ. Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện chỉ họp sau khi nhận được 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 và nhận xét của tất cả các thành viên Hội đồng chấm luận án.*

 2. 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 người phản biện có ý kiến không tán thành luận án;

 d. Vắng mặt từ hai thành viên hội đồng trở lên;

 đ. NCS đang bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên;

 *g. có hai nhận xét của thành viên Hội đồng không tán thành luận án. Trường hợp này luận án được xem là không đạt yêu cầu, không cần phải tổ chức bảo vệ luận án.*

 e. Không đáp ứng một trong các điều kiện quy định tại khoản 2 Điều này.

3. Viện trưởng quyết định về việc thay đổi thành viên Hội đồng chấm luận án trong trường hợp cần thiết và chỉ vì lý do bất khả kháng (như thành viên Hội đồng đi công tác nước ngoài dài hạn, ốm nặng không thể tham gia Hội đồng, hoặc khi có thành viên Hội đồng không đảm bảo các điều kiện yêu cầu quy định). Các thời hạn quy định, liên quan đến hoạt động của các thành viên Hội đồng và 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 trường hoặc viện.

 4. Trong thời hạn tối đa là ba tháng kể từ khi có quyết định thành lập, Hội đồng phải tiến hành họp đánh giá luận án cho NCS. Quá thời hạn này, Hội đồng tự giải tán. Sau thời gian này, NCS có quyền tiếp tục đề nghị được bảo vệ luận án nếu đáp ứng các điều kiện quy định tại khoản 7 Điều 23 và khoản 2 Điều 31 của Quy chế này. Viện trưởng quyết định việc đưa luận án ra bảo vệ. Trình tự, thủ tục bảo vệ luận án thực hiện như đối với NCS bảo vệ luận án lần đầu. Hội đồng đánh giá luận án tự giải thể sau khi hoàn thành việc đánh giá luận án tiến sĩ của nghiên cứu sinh.

**Điều 37. Tổ chức bảo vệ luận án**

1. Luận án phải được tổ chức bảo vệ công khai. Những đề tài liên quan tới bí mật quốc gia được tổ chức bảo vệ theo quy định tại Điều 39 của Quy chế này.

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.

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

2. Luận án được đánh giá bằng hình thức bỏ phiếu kín. Các thành viên Hội đồng chỉ được bỏ phiếu tán thành hoặc không tán thành. Phiếu trắng được coi là phiếu không tán thành. Luận án đạt yêu cầu khi có 6/7 hoặc 5/6 thành viên Hội đồng có mặt bỏ phiếu tán thành.

3. Thủ tục và trình tự phiên họp của Hội đồng đánh giá luận án cấp viện như sau:

 a. Đại diên Trung tâm đọc Quyết định thành lập Hội đồng;

 b. Chủ tịch Hội đồng công bố số thành viên Hội đồng có mặt và điều khiển phiên họp;

 c. Thư ký Hội đồng giới thiệu lý lịch khoa học của NCS, trong đó chú ý nêu rõ sự đáp ứng của NCS đối với các điều kiện cần thiết để được đưa luận án ra bảo vệ trước Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện. Sau đó các thành viên Hội đồng và những người tham dự phiên họp nêu ý kiến thắc mắc (nếu có) và quyết định có đồng ý cho NCS bảo vệ luận án hay không;

 d. Nếu Hội đồng đồng ý cho phép NCS bảo vệ luận án thì Chủ tịch Hội đồng mời NCS trình bày luận án (không quá 30 phút);

 e. Các phản biện nhận xét luận án và nêu các câu hỏi đối với NCS;

 g. NCS có thể trả lời nhận xét và câu hỏi của từng phản biện hoặc trả lời một lần sau khi cả 3 phản biện đã nhận xét và ra câu hỏi;

 h. Các uỷ viên Hội đồng khác nhận xét luận án và nêu các câu hỏi đối với NCS. NCS trả lời các nhận xét và các câu hỏi này;

 i. Thư ký Hội đồng đọc bản tổng hợp các nhận xét của các ủy viên Hội đồng không phải là phản biện và bản tổng hợp các nhận xét của những nhà khoa học khác đối với Tóm tắt luận án mà Hội đồng đã nhận được;

 k. NCS trả lời các nhận xét và các câu hỏi (nếu có);

 l. Những người tham dự phiên họp (ngoài Hội đồng) nhận xét luận án và nêu các câu hỏi đối với NCS. NCS trả lời các nhận xét và các câu hỏi này;

 k. Đại diện tập thể thầy hướng dẫn NCS trình bày nhận xét về luận án và NCS.

 m. Hội đồng họp riêng để đánh giá luận án (bỏ phiếu và ra nghị quyết về luận án);

 n. Chủ tịch Hội đồng công bố kết quả bỏ phiếu và nghị quyết của Hội đồng trước toàn thể phiên họp. Tuyên bố giải thể Hội đồng sau khi đã hoàn thành buổi họp đánh giá luận án cấp viện;

 o. Đại diện cơ sở đào tạo cảm ơn Hội đồng;

p. NCS, đại diện cơ quan chủ quản NCS cảm ơn Hội đồng và cơ sở đào tạo.

4. Hội đồng phải có nghị quyết về luận án, trong đó nêu rõ:

a. Kết quả bỏ phiếu đánh giá luận án của Hội đồng;

b. Những kết luận khoa học cơ bản, những điểm mới, đóng góp mới của luận án;

c. Cơ sở khoa học, độ tin cậy của những luận điểm và những kết luận nêu trong luận án;

d. Ý nghĩa về lý luận, thực tiễn và những đề nghị sử dụng các kết quả nghiên cứu của luận án;

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

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

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

h. Kiến nghị của Hội đồng về việc công nhận trình độ và cấp bằng tiến sĩ cho NCS.

5. Nghị quyết của Hội đồng phải được các thành viên Hội đồng nhất trí thông qua bằng biểu quyết công khai, trong phần họp riêng của Hội đồng ở khoản 3 của Điều này.

6. Sau khi NCS hoàn thành việc bổ sung, sửa chữa luận án theo nghị quyết của Hội đồng (nếu có) và có văn bản báo cáo chi tiết về các điểm đã bổ sung, sửa chữa, Chủ tịch Hội đồng có trách nhiệm xem lại luận án và ký xác nhận văn bản báo cáo của NCS để lưu tại TTĐTHN và nộp cho Thư viện Quốc gia Việt Nam.

 **Điều 38. Bảo vệ lại luận án**

1. Nếu luận án không được Hội đồng đánh giá luận án cấp viện thông qua thì NCS được phép sửa chữa luận án và đề nghị bảo vệ lần thứ hai muộn nhất trước 24 tháng kể từ ngày bảo vệ lần thứ nhất.

2. Thành phần Hội đồng đánh giá luận án như Hội đồng đánh giá luận án lần thứ nhất. Nếu có thành viên vắng mặt, Viện trưởng bổ sung thành viên khác thay thế.

3. Hồ sơ và thủ tục bảo vệ lại luận án như hồ sơ và thủ tục bảo vệ lần đầu.

4. Không tổ chức bảo vệ luận án lần thứ ba.

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

 **Điều 39. Bảo vệ luận án theo chế độ mật**

1. Trong trường hợp đặc biệt nếu đề tài nghiên cứu liên quan đến bí mật quốc gia, thuộc danh mục bí mật nhà nước của Bộ, Ngành thì Thủ trưởng Bộ, Ngành có văn bản đề nghị Viện trưởng xác định tính chất mật của luận án ngay từ khi bắt đầu triển khai để sau này có cơ sở xem xét cho luận án bảo vệ theo chế độ mật; quản lý hồ sơ, tài liệu liên quan đến nghiên cứu và thực hiện luận án theo chế độ mật trong suốt quá trình đào tạo. Việc xem xét cho một luận án bảo vệ theo chế độ mật phải được tiến hành trước khi đánh giá luận án ở cấp cơ sở. Viện phải báo cáo và được Bộ Giáo dục và Đào tạo đồng ý bằng văn bản trước khi tổ chức cho NCS bảo vệ luận án theo chế độ mật.

2. Danh sách Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở và cấp 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 Viện trưởng xem xét.

3. Khi tổ chức cho một luận án bảo vệ theo chế độ mật, Viện không phải thông báo công khai về buổi bảo vệ của NCS trên các phương tiện truyền thông. Thời gian và địa điểm bảo vệ chỉ những người có trách nhiệm và những người được phép tham dự biết.

Trình tự bảo vệ luận án theo chế độ mật thực hiện như bảo vệ luận án theo chế độ công khai.

4. 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.

5. Ngoài các quy định tại các khoản 2, 3, 4 của Điều này, người bảo vệ luận án theo chế độ mật vẫn phải thực hiện các quy định chung đối với NCS.

**Chương V**

**THẨM ĐỊNH LUẬN ÁN VÀ CẤP BẰNG TIẾN SĨ**

**Điều 40. Thẩm định luận án**

*Sau khi luận án được bảo vệ, Viện có trách nhiệm hoàn thành các thủ tục thẩm định luận án đúng thời hạn theo qui định hiện hành trong Quy chế này. Cụ thể:*

*1. Cuối các tháng chẵn trong năm, Viện trưởng gửi Bộ Giáo dục và Đào tạo danh sách nghiên cứu sinh bảo vệ luận án trong 2 tháng trước đó (mẫu tại phụ lục VI), kèm theo hồ sơ của từng nghiên cứu sinh bao gồm:*

*a. Bản sao quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở và Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện;*

 *b. Bản sao biên bản và nghị quyết của tất cả các phiên họp của các Hội đồng đánh giá luận án;*

 *c. Bản sao nhận xét của các phản biện độc lập;*

 *d. Thông tin tóm tắt những đóng góp mới về mặt học thuật, lý luận của luận án bằng tiếng Việt và tiếng Anh;*

*đ. Tóm tắt luận án.*

*2. Việc thẩm định hồ sơ quá trình đào tạo, nội dung và chất lượng luận án được thực hiện trong các trường hợp sau:*

*a. Thẩm định ngẫu nhiên: Rút xác suất trong số hồ sơ luận án đã bảo vệ theo báo cáo của Viện để thẩm định;*

*b. Khi đơn thư khiếu nại, tố cáo về hồ sơ quá trình đào tạo, nội dung và chất lượng luận án.*

*3. Số lượng hồ sơ, luận án được thẩm định không ít hơn 30% số luận án bảo vệ trong năm của Viện. Trong thời gian 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo của Viện, Bộ Giáo dục và Đào tạo rà soát báo cáo và có văn bản thông báo cho cơ sở đào tạo các trường hợp cần thẩm định và nội dung cần thẩm định của mỗi trường hợp.*

*4. Hồ sơ thẩm định quá trình đào tạo:*

 *a. Hồ sơ dự tuyển của NCS quy định tại điểm c khoản 2 Điều 10 của Quy chế này;*

 *b. Văn bản nhận xét đánh giá phân loại NCS khi dự tuyển của Tiểu ban chuyên môn, bản tổng hợp kết quả đánh giá của các thành viên Tiểu ban chuyên môn và kết quả xếp loại xét tuyển của Ban thư ký Hội dồng tuyển sinh theo quy định tại khoản 2,3 và 4 Điều 14 của Quy chế này;*

 *c. Hồ sơ đề nghị bảo vệ luận án cấp Viện của NCS quy định tại khoản 2 Điều 33 của Quy chế này;*

 *d. Hồ sơ thực hiện quy trình lựa chọn, gửi lấy ý kiến và xử lý ý kiến của phản biện độc lập của luận án của NCS theo quy định tại khoản 5 Điều 34 của Quy chế này và các bản nhận xét của phản biện độc lập;*

 *đ. Hồ sơ xét cấp bằng tiến sĩ của NCS quy định tại khoản 3 Điều 43 của Quy chế này;*

 *e. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.*

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

 *a. Luận án tiến sĩ đã xóa thông tin về NCS, người hướng dẫn khoa học và cơ sở đào tạo;*

 *b. Tóm tắt luận án đã xóa thông tin về NCS, người hướng dẫn khoa học và cơ sở đào tạo;*

 *c. Bản sao các bài báo công bố kết quả nghiên cứu của đề tài luận án trên các tạp chí khoa học chuyên ngành;*

 *d. Số lượng hồ sơ: 03 bộ*

 *6. Hồ sơ thẩm định được gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện đến Bộ Giáo dục và Đào tạo. Trong thời gian không quá 60 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ thẩm định, Bộ Giáo dục và Đào tạo tiến hành thẩm định hồ sơ quá trình đào tạo, nội dung và chất lượng luận án và có văn bản thông báo kết quả thẩm định.*

 *7. Hồ sơ quá trình đào tạo đạt yêu cầu thẩm định khi đảm bảo các quy định về tuyển sinh, tổ chức và quản lý đào tạo, quy trình tổ chức đánh giá luận án các cấp quy định tại Quy chế này.*

 *8. Nôi dung, chất lượng luận án được thẩm định bằng hình thức lấy ý kiến thẩm định độc lập của 3 nhà khoa học ở trong hoặc ngoài nước, có chức danh giáo sư hoặc phó giáo sư, có bằng tiến sĩ khoa học hoặc tiến sĩ am hiểu đề tài và lĩnh vực nghiên cứu của nghiên cứu sinh, có chính kiến và bản lĩnh khoa học, khách quan, trung thực. Chất lượng luận án đạt yêu cầu thẩm định nếu có ít nhất 2 ý kiến tán thành.*

 *9. Trường hợp có đơn, thư khiếu nại, tố cáo về nội dung, chất lượng luận án hoặc luận án có ít nhất 2 ý kiến thẩm định không tán thành, Bộ Giáo dục và Đào tạo ra quyết định thành lập Hội đồng thẩm định luận án, ủy nhiệm Viện trưởng tổ chức họp Hội đồng thẩm định luận án có sự giám sát của đại diện Bộ Giáo dục và Đào tạo.*

 **Điều 41. Hội đồng thẩm định luận án**

*1. Hội đồng thẩm định luận án bao gồm 7 thành viên, trong đó có ít nhất 4 thành viên chưa tham gia hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở hay cấp Viện của luận án được thẩm định. Thành viên Hội đồng thẩm định là các nhà khoa học trong hoặc ngoài nước, có chức danh giáo sư hoặc phó giáo sư; có bằng tiến sĩ khoa học hoặc tiến sĩ; am hiểu về đề tài và lĩnh vực nghiên cứu của NCS; có công trình công bố về lĩnh vực của đề tài luận án trong 3 năm tính đến ngày thành lập Hội đồng; có chính kiến và bản lĩnh khoa học, khách quan, trung thực. Hội đồng có Chủ tịch Hội đồng, Thư ký và các Ủy viên. Người hướng dẫn không được tham gia vào Hội đồng thẩm định luận án.*

 *2. Trước khi họp Hội đồng thẩm đinh, các thành viên Hội đồng có bản nhận xét về tính cấp thiết của đề tài luận án, sự phù hợp với chuyên ngành; không trùng lặp về đề tài, nội dung, kết quả nghiên cứu với các công trình đã công bố; tính trung thực, minh bạch trong trích dẫn tư liệu; bố cục và hình thức trình bày; nội dung, phương pháp, kết quả, ý nghĩa, độ tin cây của các kết quả đạt được; những phát hiện, luận điểm mới của luận án; đánh giá thành công và hạn chế của luận án, khẳng định mức độ đáp ứng yêu cầu của một luận án tiến sĩ.*

 *3. Hội đồng họp khi có mặt ít nhất 6 thành viên Hội đồng bao gồm Chủ tịch Hội đồng, Thư ký Hội đồng và các thành viên hội đồng có ý kiến không tán thành luận án (nếu có). Hội đồng thẩm định luận án có trách nhiệm xem xét, đánh giá nội dung và chất lượng của luận án; làm rõ những nội dung đơn thư khiếu nại, tố cáo; nội dung nhận xét, kết luận của những người thẩm định độc lập của luận án. Hội đồng phải có biên bản chi tiết các ý kiến thảo luận trao đổi, kết luận và quyết nghị về nội dung, chất lượng luận án. Luận án đạt yêu cầu thẩm định khi có ít nhất 5 thành viên Hội đông có mặt tán thành luận án.*

 *4. Trường hợp luận án không đạt yêu cầu thẩm định, Viện trưởng hoặc ủy quyền cho Giám đốc Trung tâm Đào tạo hạt nhân tổ chức cuộc họp đối thoại giữa Hội đồng thẩm định luận án và Hội đồng chấm luận án cấp Viện với sự giám sát của đại diện Bộ Giáo dục và Đào tạo. Số lượng thành viên của hai Hội đồng dự họp ít nhất là 12 người, trong đó Chủ tịch, phản biện, thư ký và các ủy viên có ý kiến không tán thành của hai Hội đồng phải có mặt.*

 *5. Viện trưởng trực tiếp điều hành cuộc họp, bầu thư ký. Thành viên của hai Hội đồng tranh luận về nội dung và chất lượng luận án, bỏ phiếu đánh giá lại luận án. Luận án đạt yêu cầu nếu có ít nhất ¾ thành viên có mặt tán thành. Kết quả cuộc họp đối thoại là kết quả thẩm định cuối cùng về nội dung, chất lượng luận án.*

 **Điều 42**. **Xử lý kết quả thẩm định**

*1. Đối với luận án đạt yêu cầu khi thẩm định nhưng có ý kiến của người thẩm định độc lập hoặc của Hội đồng thẩm định yêu cầu phải sửa chữa thì Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện cùng với người hướng dẫn NCS xem xét và quyết định các điểm cần bổ sung và chỉnh sửa. Sau khi NCS hoàn thành việc sửa chữa, Chủ tịch Hội đồng đánh giá luận án cấp viện kiểm tra hoặc xác nhận chi tiết những nội dung đã chỉnh sửa, báo cáo Viện trưởng cấp bằng tiến sĩ cho NCS theo yêu cầu tại Điều 43, 44 của Quy chế này.*

 *2. Đối với luận án không đạt yêu cầu tại Hội đồng thẩm định:*

*a. Trường hợp chưa được cấp bằng tiến sĩ, NCS được sửa chữa, bổ sung và bảo vệ lại luận án theo quy định tại Điều 38 của Quy chế này.*

*b. Trường hợp đã được cấp bằng tiến sĩ sẽ được xem xét xử lý theo pháp luật hiện hành đối với văn bằng đã được cấp.*

*3. Đối với hồ sơ quá trình đào tạo không đạt yêu cầu thẩm định, căn cứ thông báo của Bộ GD&ĐT, Viện trưởng ủy quyền cho Giám đốc TTĐTHN bổ sung hoàn thiện hồ sơ. Trường hợp phát hiện có vi phạm hành chính thì được chuyển xem xét xử lý theo quy định hiện hành về xử phạt hành chính trong lĩnh vực giáo dục. (điều khoản bổ sung).*

*4. Trong thời gian không quá 12 tháng kể từ ngày nhận được thông báo của Bộ Giáo dục và ĐT về kết quả thẩm định, Viện trưởng có văn bản báo cáo Bộ GD&ĐT về việc xử lý kết quả thẩm định theo các nội dung nêu tại các khoản 2,3,4 Điều này, cùng với báo cáo bảo vệ luận án của NCS của kỳ tiếp theo (nếu có) theo quy định tại khoản 1 Điều 40 của Quy chế này.*

*5. Cơ sở đào tạo có từ 30% trở lên số luận án không đạt yêu cầu thẩm định trong năm sẽ bị dừng tuyển sinh ít nhất trong 01 năm kế tiếp; có từ 30% trở lên số luận án không đạt yêu cầu thẩm định trong 02 năm sẽ bị dừng việc thành lập Hội đồng đánh giá luận án và cấp bằng tiến sĩ ít nhất trong 01 năm kế tiếp. Việc dừng các hoạt động này được thông báo công khai trên web của Viện, TTĐTHN và Bộ GD&ĐT. Trong thời gian bị dừng các hoạt động tuyển sinh, thành lập Hội đồng đánh giá luận án và cấp bằng tiến sĩ, Viện phải có các giải pháp khắc phục, báo cáo kết quả với Bộ GD&ĐT xem xét cho phép tiếp tục tuyển sinh, tổ chức Hội đồng đanh giá luận án và cấp bằng tiến sĩ (Điều khoản bổ sung)*

 **Điều 43. Hoàn thiện hồ sơ cấp bằng tiến sĩ**

*1. Viện lập hồ sơ xét cấp bằng tiến sĩ cho NCS khi đáp ứng đầy đủ các điều kiện sau:*

*a. Đủ 3 tháng kể từ ngày bảo vệ thành công luận án tại Hội đồng đánh giá luận án cấp viện;*

*b. Đã chỉnh sửa, bổ sung những nội dung trong luận án theo nghị quyết của Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp viện, đã được Chủ tịch Hội đồng kiểm tra xác nhận, kể cả trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 42 của Quy chế này (nếu có);*

*c. NCS không có tên trong danh sách thẩm định luận án theo thông báo của Bộ GD&ĐT quy định tại khoản 3 Điều 40 của Quy chế này. Nếu là trường hợp cần thẩm định thì phải đạt yêu cầu theo quy định tại khoản 7, 8 Điều 40 khoản 3 Điều 41của Quy chế này;*

*d. NCS đã nộp Thư viện Quốc gia VN một bản luận án, tóm tắt luận án, một đĩa CD ghi toàn văn luận án và tóm tắt luận án (bao gồm cả trang bìa), kể cả các luận án bảo vệ theo chế độ mật và các luận án thuộc lĩnh vực quốc phòng, an ninh*

2. Bản luận án nộp các Thư viện gồm hai phần:

a. Phần một là toàn văn bản luận án đã được bổ sung, sửa chữa theo yêu cầu của Hội đồng đánh giá luận án cấp viện (nếu có);

b. Phần hai là các tài liệu của phiên họp bảo vệ, đánh giá luận án cấp viện, đóng quyển cùng với luận án, bao gồm:

- Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp viện và danh sách thành viên Hội đồng.

- Các bản nhận xét của tất cả các thành viên Hội đồng.

- Biên bản và nghị quyết của Hội đồng đánh giá luận án cấp viện.

- Văn bản báo cáo chi tiết về các điểm đã bổ sung, sửa chữa trong luận án (nếu có) theo nghị quyết của Hội đồng cấp viện, có xác nhận của Chủ tịch Hội đồng đánh giá luận án cấp viện.

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

a. Biên bản chi tiết diễn biến của buổi bảo vệ luận án, câu hỏi của các thành viên Hội đồng đánh giá luận án và những người tham dự, trả lời của NCS cho từng câu hỏi;

b. Quyết nghị của Hội đồng;

c. Các bản nhận xét của tất cả các thành viên của Hội đồng, của các cơ quan và các nhà khoa học gửi tới Hội đồng;

d. Biên bản kiểm phiếu và các phiếu đánh giá;

đ. Bản nhận xét, đánh giá của tập thể hướng dẫn NCS;

e. Danh sách Hội đồng có chữ ký của các thành viên tham dự buổi bảo vệ;

g. Giấy biên nhận luận án và tóm tắt luận án của Thư viện Quốc gia Việt Nam;

h Tờ báo đăng tin hay bản sao chụp bản tin đăng báo ngày bảo vệ (trừ những luận án bảo vệ theo chế độ mật);

i. Thông tin tóm tăt những đóng góp mới về mặt học thuật, lý luận của luận án trên trang web của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Hồ sơ này phải được lưu trữ lâu dài tại cơ sở đào tạo.

 **Điều 44. Cấp bằng tiến sĩ**

1. Hồ sơ bảo vệ luận án được xem xét, tiến hành các thủ tục cấp bằng tiến sĩ bao gồm hồ sơ của các luận án không phải thẩm định và hồ sơ của các luận án đã đạt yêu cầu thẩm định theo quy định tại khoản 1, 2 và 3 Điều 42 của Quy chế này.

2. Viện trưởng có trách nhiệm tổ chức thẩm tra quá trình đào tạo, chất lượng luận án, việc tổ chức và hoạt động của Hội đồng đánh giá luận án và ra Quyết định cấp bằng tiến sĩ cho NCS.

**Chương VI**

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

 **Điều 45. Khiếu nại, tố cáo**

*Các cơ quan, tổ chức, cá nhân và người bảo vệ luận án có thể khiếu nại, tố cáo về những vi phạm trong quá trình tuyển sinh, đào tạo, thực hiện luận án, tổ chức bảo vệ và đánh giá luận án, trong thời gian hai tháng kể từ ngày bảo vệ.*

*Việc khiếu nại, tố cáo và giải quyết khiếu nại, tố cáo thực hiện theo quy định của Luật Khiếu nại, 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 4,5,6, và 9 Điều 410 và 41 của Quy chế này*

 **Điều 46. Thanh tra, kiểm tra**

Công tác đào tạo tiến sĩ ở Viện chịu sự thanh tra, kiểm tra của Bộ Giáo dục và Đào tạo theo quy định hiện hành.

Nội dung thanh tra, kiểm tra bao gồm công tác tuyển sinh; công tác tổ chức đào tạo và quản lý đào tạo; chương trình và quy trình đào tạo; quy trình tổ chức đánh giá luận án các cấp; việc cấp bằng tiến sĩ của Viện trưởng; việc giải quyết khiếu nại, tố cáo của Viện. Kết luận thanh tra, kiểm tra và các kiến nghị (nếu có) sẽ được Bộ GD&ĐT thông báo bằng văn bản cho Viện

**Điều 47. Xử lý vi phạm**

1. NCS bị phát hiện đã có những vi phạm, gian lận trong hồ sơ dự tuyển, trong quá trình dự tuyển, dự kiểm tra và đánh giá kết quả học tập nghiên cứu, trong quá trình thực hiện và bảo vệ luận án 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 thu hồi văn bằng đã được cấp hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự.

2. NCS vi phạm các quy định tại khoản 5 Điều 27 của Quy chế này sẽ bị xử lý từ khiển trách, cảnh cáo đến hủy bỏ kết quả học tập, hủy bỏ quyền được bảo vệ luận án. Nếu thông tin về người phản biện độc lập bị tiết lộ thì những người liên quan đến quá trình gửi luận án đi xin ý kiến phản biện độc lập bị xem xét kỷ luật từ khiển trách, cảnh cáo đến buộc thôi việc.

3. Trường hợp phát hiện có vi phạm, sai sót trong quá trình tuyển sinh, đào tạo hay đánh giá luận án, cấp bằng tiến sĩ, Viện sẽ gửi văn bản báo cáo với Bộ Giáo dục và Đào tạo xử lý hoặc trực tiếp xử lý theo thẩm quyền.

*4. Người hướng dẫn NCS vi phạm các quy định tại Điều 25, 26 của Quy chế này, tùy theo mức độ vi phạm, sẽ bị xử lý theo các hình thức: không được nhận thêm NCS mới, không được tiếp tục hướng dẫn NCS hiện tại hoặc không được nhận NCS mới trong 3 năm liên tiếp*

**Chương VII**

**TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

 **Điều 48. Tổ chức thực hiện**

1. Trước ngày 31/6/2010, Viện trưởng hoàn thành việc xây dựng và ban hành các văn bản quy định tại khoản 1 Điều 29 của Quy chế 10/2009 để thực hiện từ kỳ tuyển sinh tháng 08/2010, gửi về Bộ Giáo dục và Đào tạo để báo cáo.

2. Chậm nhất đến ngày 30/8/2010, Viện hoàn thành việc xây dựng chương trình đào tạo và bắt đầu tổ chức đào tạo NCS theo chương trình đã được xây dựng theo quy định tại Điều 18 của Quy chế này.

3. Viện thực hiện các nhiệm vụ quy định tại Điều 34, 35, 36, 43 của Quy chế 10/2009 ngay sau khi có văn bản của Bộ Giáo dục và Đào tạo xác nhận đạt yêu cầu kiểm tra đánh giá đối với từng chuyên ngành đào tạo của cơ sở.

4. Đối với NCS bảo vệ luận án cấp nhà nước trước ngày 31/12/2011 thực hiện theo chương trình đào tạo quy định tại Điều 14 Quy chế đào tạo sau đại học ban hành theo Quyết định số 18/2000/QD-BGD&DT ngày 08/6/2000 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo. Từ tháng 01/2012, trước khi bảo vệ luận án cấp cơ sở, NCS phải đáp ứng điều kiện yêu cầu về trình độ ngoại ngữ và chương trình đào tạo quy định tại các Điều 16, 17, 18, 22 của Quy chế này.

 **Điều 49. Hiệu lực thi hành**

1. Qui chế này quy định chi tiết công tác đào tạo tiến sĩ được Viện xem như là một bộ phận hữu cơ của Quy chế 10/2009 do Bộ giáo dục và Đào tạo ban hành ngày 7 tháng 5 năm 2009 kèm theo Thông tư số 10/2009/TT-BGDĐTvà Sửa đổi theo Thông tư số 05/2012/TT-BGDĐT, ngày 15/02/2012 về việc bổ sung một số điều của QCĐT trình độ tiến sĩ ban hành theo TT số 10/2009/ TT-BGDĐT

2. Qui chế này gồm 7 chương, 50 Điều, có hiệu lực từ ngày tháng năm 2015.

 **Điều 50. Sửa đổi, bổ sung**

 Trong quá trình thực hiện, Qui chế này có thể được bổ sung, điều chỉnh để phù hợp với điều kiện cụ thể.

 **VIỆN TRƯỞNG**

**Phụ lục I**

**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 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 4 - 6 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 NCS.

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, 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…

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 NCS của tiểu ban chuyên môn**

Các thành viên tiểu ban chuyên môn thông qua các câu hỏi phỏng vấn đề 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 NCS 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, 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).

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 II**

Mẫu 1: Đơn xin dự tuyển NCS:

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

**ĐƠN ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN NGHIÊN CỨU SINH**

Kính gửi: Hội đồng Tuyển sinh Viện NLNT Việt Nam

Họ và tên :

Ngày sinh : Nơi sinh :

Quê quán :

Nơi ở hiện nay :

Tốt nghiệp đại học năm nào : Chuyên ngành :

Tại trường :

Hệ : Chính quy □, Chuyên tu □, Mở rộng □, Tại chức □, Từ xa □

Loại : Xuất sắc □, Giỏi □, Khá □, Trung bình khá □, Trung bình □

Bằng đại học thứ 2 (nếu có) :

Tốt nghiệp cao học năm : Chuyên ngành :

Cơ quan công tác :

Thuộc đối tượng dự thi : Công chức □, Thí sinh tự do □

Đối tượng ưu tiên : Công tác tại miền núi □, Dân tộc ít người □, Thương binh □.

Đăng ký dự tuyển nghiên cứu sinh

Chuyên ngành :

Hình thức đào tạo : Tập trung 3 năm □, Không tập trung 4 năm □

Tôi xin thực hiện đúng các quy định đối với thí sinh và nếu trúng tuyển sẽ chấp hành nghiêm chỉnh về đào tạo sau đại học.

|  |  |
| --- | --- |
|  | *........, ngày....... tháng..... năm* Người làm đơn*(ký và ghi rõ họ tên)* |
| Ghi chú: đánh dấu 🗸 vào ô thích hợp |  |

**Mẫu 2: Thư giới thiệu**

**THƯ GIỚI THIỆU**

**(Dành cho ứng viên dự tuyển tiến sĩ)**

1. **Họ và tên người giới thiệu**:

Học hàm, học vị:

Địa chỉ liên lạc:

Số điện thoại: Email:

Đơn vị công tác:

Địa chỉ:

Số điện thoại: Fax:

Chức danh công tác hiện tại:

1. **Người được giới thiệu**:

Ngày sinh: Tại:

Dự tuyển nghiên cứu sinh ngành:

Hướng đề tài nghiên cứu dự kiến của ứng viên:

1. **Ý kiến về sự cần thiết của đề tài nghiên cứu**:

4**. Ý kiến về phẩm chất, đạo đức và năng lực của ứng viên:**

|  |  |
| --- | --- |
|  | ………, ngày….tháng….năm…..**Người giới thiệu**(ký và ghi rõ họ tên) |

**Mẫu 3: Giấy cam đoan hoàn thành nghĩa vụ tài chính**

**Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**Giấy cam đoan hoàn thành nghĩa vụ tài chính**

**Kính gửi: Lãnh đạo Viện NLNT Việt Nam**

 Tôi là ....... đã tốt nghiệp đại học .......chuyên ngành .......

 Tôi làm giấy này cam đoan sẽ hoàn thành mọi nghĩa vụ tài chính cần thiết đối với Viện NLNTVN theo quy định đã được thông báo trước cho quá trình làm NCS.

 Tôi xin trân trọng cảm ơn.

 *Hà Nội, ngày.... tháng...... năm*

**Mẫu 04 :**

|  |  |
| --- | --- |
| VIỆN NĂNG LƯỢNG NGUYÊN TỬVIỆT NAM**TRUNG TÂM ĐÀO TẠO HẠT NHÂN** | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

**BIÊN BẢN SEMINAR**

**VỀ NỘI DUNG LUẬN ÁN TIẾN SĨ**

Họ và tên nghiên cứu sinh

Tên đề tài luận án:

Chuyên ngành:

Mã số:

**1. Thời gian**: ........ ngày ..... tháng ..... năm .....

**2. Địa điểm**: ....................., Trung tâm Đào tạo hạt nhân

**3. Thành phần tham dự**

a) Chủ trì sêmina: .......................,

 Thư ký: ..................

b) Những người tham dự:

 -

 -

 -

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

**4. Nội dung**

a) Chủ trì buổi seminar thông báo lý do cuộc họp: tổ chức seminar kết quả thực hiện luận án tiến sĩ của nghiên cứu sinh ......................

b) Nghiên cứu sinh ...................... trình bày tóm tắt nội dung và các kết quả chính của luận án.

c) Các ý kiến đóng góp và trao đổi về luận án

(Ghi rõ người có ý kiến, nội dung ý kiến, các câu hỏi và trả lời của NCS tại buổi seminar).

**5. Kết luận**: Sau khi thảo luận, các nhà khoa học và các thành viên seminar nhất trí như sau:

 (Kết luận cần ghi rõ theo các gợi ý dưới đây)

- Đề tài luận án phù hợp với chuyên ngành và mã số hay không? Phương pháp nghiên cứu có phù hợp hay không?

- Những kết quả chính mà luận án đã đạt được là: ... (Liệt kê vắn tắt các kết quả chính, đóng góp mới của luận án)

 +

 +

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

- Khối lượng nghiên cứu là đủ hàm lượng khoa học cho một luận án chưa?

- Bố cục, kết cấu luận án có hợp lý không?

- Nhất trí đề nghị các cấp cho phép nghiên cứu sinh bảo vệ luận án tiến sĩ cấp Cơ sở sau khi đã hoàn thiện bản dự thảo luận án và dự thảo tóm tắt luận án theo ý kiến góp ý từ các thành viên của buổi seminar.

 *Hà Nội, ngày tháng năm*

|  |  |
| --- | --- |
| THƯ KÝ*(Ký và ghi rõ họ tên)* | CHỦ TRÌ*(Ký và ghi rõ họ tên)* |

**Mẫu 05 :**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**ĐƠN XIN BẢO VỆ LUẬN ÁN TIẾN SĨ CẤP CƠ SỞ**

Kính gửi: Viện Năng lượng nguyên tử Việt Nam

 Trung tâm Đào tạo hạt nhân

Tên tôi là:

Công tác tại:

(*hoặc* Đối tượng: Tự do)

Tôi được công nhận theo Quyết định số: hình thức đào tạo: ……………., của Viện Năng lượng nguyên tử Việt Nam.

(Nếu có thay đổi trong quá trình đào tạo, NCS cần giải trình rõ ở trong đơn).

Sau một thời gian học tập, đến nay tôi đã hoàn thành chương trình đào tạo tiến sĩ theo quy định và đã hoàn thành luận án về đề tài:

Thuộc chuyên ngành:

Mã số:

Dưới sự hướng dẫn khoa học của:

Tôi đã được tổ chức seminar luận án ngày ……….và đã được Hội đồng thông qua. Tôi đã tiếp thu, chỉnh sửa bản dự thảo luận án và dự thảo tóm tắt luận án theo góp ý của các thành viên tham dự buổi seminar.

Vì vậy, tôi làm đơn này đề nghị Viện và Trung tâm ĐTHN cho phép tôi được bảo vệ luận án trước Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp cơ sở.

Tôi xin trân trọng cảm ơn.

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

 **Người làm đơn** *(ký và ghi rõ họ tên)*

**Mẫu 06 :**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

GIẤY XÁC NHẬN CỦA ĐỒNG TÁC GIẢ

CHO PHÉP NCS SỬ DỤNG KẾT QUẢ BÀI BÁO / CÔNG TRÌNH NCKH VÀO NỘI DUNG LUẬN ÁN

 Tôi là .............

 Công tác tại .................

 Là đồng tác giả với NCS ............................ trong (các) bài báo / công trình NCKH sau đây:

 1. ...............

 2. ...............

 Tôi hoàn toàn đồng ý cho NCS ...... được sử dụng nội dung (các) bài báo / công trình NCKH nói trên vào mục đích viết và báo cáo luận án tiến sĩ của mình ở các cấp.

............ , ngày .... tháng .... năm .......

**Xác nhận của cơ quan chủ quản** (Đồng tác giả ký và ghi rõ họ tên)

**Mẫu 07**

**YÊU CẦU VỀ QUY CÁCH, HÌNH THỨC LUẬN ÁN**

**VÀ TÓM TẮT LUẬN ÁN**

**1. Bố cục luận án**

Số chương của mỗi luận án tùy thuộc vào từng chuyên ngành và đề tài cụ thể. Nội dung và kết cấu của mỗi luận án thông thường bao gồm những phần sau:

- Lời cam đoan (theo mẫu).

- Lời cảm ơn.

- MỤC LỤC: Chỉ liệt kê các mục, tiểu mục tối đa là nhóm có 4 chữ số, không liệt kê các tiểu mục có nhóm từ 5 chữ số trở lên.

- MỞ ĐẦU: Trình bày lý do chọn đề tài, mục đích, đối tượng và phạm vi nghiên cứu, ý nghĩa khoa học và thực tiễn của đề tài nghiên cứu.

 - TỔNG QUAN: Phân tích, đánh giá các kết quả nghiên cứu đã có của các tác giả trong và ngoài nước liên quan mật thiết đến đề tài luận án; nêu những vấn đề còn tồn tại; chỉ ra những vấn đề mà đề tài luận án cần tập trung nghiên cứu, giải quyết.

- NHỮNG NGHIÊN CỨU THỰC NGHIỆM HOẶC LÝ THUYẾT: Trình bày cơ sở lý thuyết, lý luận, giả thuyết khoa học và phương pháp nghiên cứu đã được sử dụng trong luận án.

- KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU VÀ BÀN LUẬN:

+ Trình bày kết quả nghiên cứu.

+ Bàn luận kết quả thu được. Phần bàn luận phải căn cứ vào các dẫn liệu khoa học thu được trong quá trình nghiên cứu của đề tài luận án và/hoặc đối chiếu với kết quả nghiên cứu của các tác giả khác thông qua các tài liệu tham khảo.

- KẾT LUẬN: Trình bày ngắn gọn những kết quả chính của luận án, không có lời bàn và bình luận thêm.

- KIẾN NGHỊ VỀ NHỮNG NGHIÊN CỨU TIẾP THEO.

- DANH MỤC CÔNG TRÌNH KHOA HỌC CỦA TÁC GIẢ LIÊN QUAN ĐẾN LUẬN ÁN: Liệt kê (theo trình tự thời gian công bố từ cũ đến mới) các công trình khoa học đã công bố của tác giả liên quan đến nội dung đề tài luận án.

- TÀI LIỆU THAM KHẢO: Danh mục các tài liệu tham khảo được trích dẫn trong luận án.

- PHỤ LỤC.

**2. Trình bày luận án**

Luận án phải được trình bày ngắn gọn, rõ ràng, mạch lạc, sạch đẹp, không được tẩy xoá, có đánh số trang liên tục từ số 1 (phần Mục lục) đến hết phần tài liệu tham khảo, (không được dùng các ký hiệu khác chữ số để đánh số trang). Tác giả luận án cần có lời cam đoan danh dự về công trình khoa học này là của mình. Luận án được viết bằng tiếng Việt. Luận án đóng bìa cứng, in chữ nhũ đủ dấu tiếng Việt (theo mẫu). Trang phụ bìa (theo mẫu). Không đóng khung, trang trí hoa văn, in logo trên trang bìa và phụ bìa. Luận án có thể được viết bằng tiếng nước ngoài nếu NCS có nguyện vọng, người hướng dẫn và Viện NLNTVN chấp nhận. Đối với luận án được viết bằng tiếng nước ngoài thì phải có thêm bản tóm tắt luận án bằng tiếng Việt tương ứng.

2.1. Soạn thảo văn bản

Phần lời của luận án sử dụng chữ Time New Roman cỡ 13 hoặc 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; dãn dòng đặt ở chế độ 1,5 lines; lề trên 3,5 cm; lề dưới 3,0 cm; lề trái 3,5 cm; lề phải 2 cm. Số trang được đánh ở giữa, phía dưới mỗi trang giấy. Phần công thức có thể được soạn thảo bằng các phần mềm tương ứng. Nếu có bảng biểu, hình vẽ trình bày theo chiều ngang khổ giấy thì đầu bảng là lề trái của trang. Khi đặt trang, không để header, footer cho các trang luận án.

Luận án được in trên một mặt giấy trắng khổ A4 (210 mm x 297 mm). Đối với các ngành khoa học tự nhiên và công nghệ độ dài luận án khoảng 100 trang nhưng không được quá 200 trang (khoảng 60.000 chữ), không kể phụ lục.

2.2. Tiểu mục

Các tiểu mục của luận án được trình bày và đánh số thành nhóm chữ số, nhiều nhất gồm 4 chữ số với số thứ nhất chỉ số chương (ví dụ: 4.1.2.3 chỉ tiểu mục 3, nhóm tiểu mục 2, mục 1, chương 4). Tại mỗi nhóm tiểu mục phải có ít nhất hai tiểu mục, nghĩa là không thể có tiểu mục 3.1.1 mà không có tiểu mục 3.1.2 tiếp theo.

2.3. Bảng biểu, hình vẽ, phương trình

Việc đánh số bảng biểu, hình vẽ, phương trình phải gắn với số chương; ví dụ: Hình 3.5 có nghĩa là hình thứ 5 trong Chương 3. Mọi đồ thị, bảng biểu lấy từ các nguồn khác phải được trích dẫn đầy đủ, ví dụ: “Nguồn: Bộ Tài chính, 1996”. Nguồn được trích dẫn phải được liệt kê chính xác trong danh mục Tài liệu tham khảo. Đầu đề của bảng biểu ghi phía trên bảng, đầu đề của hình vẽ ghi phía dưới hình. Thông thường, những bảng ngắn và đồ thị nhỏ phải đi liền với phần nội dung đề cập tới các 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 nên trình bày theo chiều đứng dài 297 mm của trang giấy, chiều rộng của trang giấy có thể nhỏ hơn 210 mm. Chú ý gấp giấy này như minh họa ở Hình 1.1 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 số thứ tự và đầu đề của bảng (hình) không bị đóng vào gáy của luận án. Tuy nhiên nên hạn chế sử dụng các bảng (hình) quá rộng này.

 **195 mm**

 **160 mm**

 **297 mm**

 **Hình \_\_\_\_**

 **185 mm**

Hình ... Cách gấp trang giấy rộng hơn 210 mm.

 Trong mọi trường hợp, bốn lề bao quanh phần văn bản và bảng biểu vẫn như quy định tại khoản 2.1 mẫu 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, nếu có các hình vẽ bằng tay thì phải được vẽ sạch sẽ bằng mực đen để có thể sao chụp lại; có đánh số và ghi đầy đủ đầu đề; cỡ chữ 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 3.2” hoặc “(xem Hình 4.1)” mà không được viết “... được nêu trong bảng dưới đây” hoặc “trong đồ thị của X và Y sau”.

 Việc trình bày phương trình toán học trên một dòng đơn hoặc dòng kép là tùy ý, tuy nhiên phải thống nhất trong toàn luận án. Khi ký hiệu xuất hiện lần đầu tiên thì phải giải thích và đơn vị tính phải đi kèm ngay sau phương trình có ký hiệu đó. Nếu cần thiết, danh mục của các ký hiệu, chữ viết tắt và nghĩa của chúng cần được liệt kê và để ở phần đầu của luận án. 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 chẳng hạn trong nhóm phương trình (5.1) có thể được đánh số là (5.1.1), (5.1.2), (5.1.3).

2.4. Viết tắt

Không lạm dụng việc viết tắt trong luận án. Chỉ viết tắt những từ, cụm từ hoặc thuật ngữ được sử dụng nhiều lần 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 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 phần đầu luận án. Viết tắt các thuật ngữ và cụm từ nước ngoài phải theo quy định quốc tế.

2.5. Tài liệu tham khảo và cách trích dẫn

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

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

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

Khi cần 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 dẫn 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. Mở đầu và kết thúc đoạn trích này không phải sử dụng dấu ngoặc kép.

Việc trích dẫn phải theo số thứ tự của tài liệu ở danh mục tài liệu tham khảo và được đặt trong ngoặc vuông, ví dụ [16]. Đối với phần được trích dẫn từ nhiều tài liệu khác nhau, số của các tài liệu đó được đặt trong cùng một ngoặc vuông, theo thứ tự tăng dần, ví dụ [5, 21, 49]. Đối với các tài liệu liên tiếp, dùng gạch nối giữa các số thứ tự của tài liệu trích dẫn, ví dụ [7-11].

NCS cũng có thể trích dẫn theo tác giả, khi đó trích dẫn họ tên tác giả đầu tiên, năm, trang (nếu cần), ví dụ [Nguyễn Văn A, 1986, tr. 17-21]. Nếu có từ hai tài liệu trở lên của cùng một tác giả xuất bản trong cùng một năm thì ghi thêm chữ cái a, b, c, ... sau năm xuất bản, ví dụ [Nguyễn Văn A, 1986a], [Nguyễn Văn A, 1986b].

NCS sử dụng cách trích dẫn nào thì phải thống nhất trong toàn luận án.

Cách xếp danh mục Tài liệu tham khảo xem mẫu .

2.6. Phụ lục của luận án

Phụ lục bao gồm những nội dung cần thiết nhằm minh họa hoặc bổ trợ cho nội dung luận án như số liệu, mẫu biểu, tranh ảnh, ... Nếu luận án sử dụng những câu trả lời cho một bản câu hỏi 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 được nêu trong Phụ lục của luận án. Phụ lục không được dày hơn phần chính của luận án.

Minh họa bố cục của luận án qua trang Mục lục.

*MỤC LỤC*

 Trang

Lời cam đoan

Mục lục

Danh mục các ký hiệu và chữ viết tắt

Danh mục các bảng

Danh mục các hình vẽ, đồ thị

MỞ ĐẦU

Chương 1. TỔNG QUAN...

* 1. ...
	2. ...

Chương 2. ...

2.1. ...

2.1.1. ...

2.1.2. ...

2.2. ...

...

...

Chương .... KẾT QUẢ VÀ BÀN LUẬN

KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ

DANH MỤC CÔNG TRÌNH KHOA HỌC CỦA TÁC GIẢ LIÊN QUAN ĐẾN LUẬN ÁN

TÀI LIỆU THAM KHẢO

PHỤ LỤC

*Hình 1.2. Ví dụ về trang Mục lục của một luận án.*

**3. Tóm tắt luận án**

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. Tóm tắt luận án phải được trình bày rõ ràng, mạch lạc, sạch sẽ, không được tẩy xoá. Số của bảng biểu, hình vẽ trong tóm tắt luận án phải có cùng số như trong luận án. Trang bìa 1 và 2 của tóm tắt luận án theo mẫu tại phụ lục 12, 13. Nếu luận án được viết bằng tiếng nước ngoài thì tóm tắt luận án phải được viết bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài mà luận án sử dụng. Bản tóm tắt luận án bằng tiếng Việt và bản tóm tắt luận án bằng tiếng nước ngoài được in riêng, có nội dung và hình thức như nhau.

Tóm tắt luận án được trình bày nhiều nhất trong 24 trang in kích thước 140 mm x 210 mm (khổ giấy A4 gập đôi) trên hai mặt giấy; sử dụng chữ Times New Roman cỡ 11 của hệ soạn thảo Winword hoặc tương đương. Mật độ chữ bình thường, không được nén hoặc kéo dãn khoảng cách giữa các chữ. Chế độ giãn dòng là Exactly 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. Khi đặt trang, không để header, footer cho các trang luận án.

Cuối bản tóm tắt luận án là "Danh mục các công trình khoa học của tác giả liên quan đến luận án" với đầy đủ thông tin về tên tác giả, năm xuất bản, tên bài báo, tên tạp chí, tập, số, số trang của bài báo trên tạp chí. Danh mục này có thể in trên trang bìa 3 của tóm tắt luận án, không in trên trang bìa 4. Không đóng khung, trang trí hoa văn, in logo trên trang bìa tóm tắt luận án.

**Mẫu 07a**:

**MẪU BÌA LUẬN ÁN CÓ IN CHỮ NHŨ** (khổ 210 mm × 297 mm)

|  |  |
| --- | --- |
| **BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ** | **BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO** |
| **VIỆN NĂNG LƯỢNG NGUYÊN TỬ VIỆT NAM** |

**Họ và tên tác giả luận án**

**TÊN ĐỀ TÀI LUẬN ÁN**

LUẬN ÁN TIẾN SĨ . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

**Hà Nội - 20.....**

**Mẫu 07b**:

**MẪU BÌA MỀM DỰ THẢO LUẬN ÁN** (khổ 210 mm × 297 mm)

|  |  |
| --- | --- |
| **BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ** | **BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO** |
| **VIỆN NĂNG LƯỢNG NGUYÊN TỬ VIỆT NAM** |

**Họ và tên tác giả luận án**

**TÊN ĐỀ TÀI LUẬN ÁN**

DỰ THẢO LUẬN ÁN TIẾN SĨ . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

**Hà Nội - 20.....**

**Mẫu 07c**:

**MẪU TRANG PHỤ BÌA LUẬN ÁN**

|  |  |
| --- | --- |
| **BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ** | **BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO** |
| **VIỆN NĂNG LƯỢNG NGUYÊN TỬ VIỆT NAM** |

**Họ và tên tác giả luận án**

**TÊN ĐỀ TÀI LUẬN ÁN**

 Chuyên ngành:

 Mã số:

(DỰ THẢO) LUẬN ÁN TIẾN SĨ . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

 NGƯỜI HƯỚNG DẪN KHOA HỌC:

 1.

 2.

**Hà Nội - 20.....**

**Mẫu 07d**:

**MẪU TRANG BÌA 1 TÓM TẮT LUẬN ÁN**  (khổ 140 mm × 210 mm)

|  |  |
| --- | --- |
| **BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ** | **BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO** |
| **VIỆN NĂNG LƯỢNG NGUYÊN TỬ VIỆT NAM** |

**Họ và tên tác giả luận án**

**TÊN ĐỀ TÀI LUẬN ÁN**

 Chuyên ngành:

 Mã số:

(DỰ THẢO) TÓM TẮT LUẬN ÁN TIẾN SĨ . . . . . . . . . . . . . . . . . .

**Hà Nội - 20....**

**Mẫu 07e**:

**MẪU TRANG BÌA 2 TÓM TẮT LUẬN ÁN**  (khổ 140 mm × 210 mm)

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

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

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

 Người hướng dẫn khoa học: . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

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

 Phản biện: . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

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

 Phản biện: . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

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

 Phản biện: . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

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

 Luận án sẽ được bảo vệ trước Hội đồng cấp viện chấm luận án

tiến sĩ họp tại . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

vào hồi giờ ngày tháng năm 20...

 Có thể tìm hiểu luận án tại:

##### HƯỚNG DẪN XẾP TÀI LIỆU THAM KHẢO

##### VÀ DANH MỤC CÁC CÔNG TRÌNH KHOA HỌC CỦA TÁC GIẢ

##### LIÊN QUAN ĐẾN LUẬN ÁN

1. Tài liệu tham khảo được xếp riêng theo từng ngôn ngữ (Việt, Anh, Pháp, Đức, Nga, Trung, Nhật, …). Các tài liệu bằng tiếng nước ngoài phải giữ nguyên văn, không phiên âm, không dịch, kể cả tài liệu bằng tiếng Trung 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. Tài liệu tham khảo xếp theo thứ tự ABC họ tên tác giả theo thông lệ của từng nước:

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

- Tác giả là người Việt Nam: xếp 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: Tổng cục Thống kê xếp vào vần T, Bộ Giáo dục và Đào tạo xếp vào vần B, v.v…

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

* Tên các tác giả (không có dấu ngăn cách)
* (năm công bố), (đặt trong ngoặc đơn, dấu phẩy sau ngoặc đơn)
* “Tên bài báo”, (đặt trong ngoặc kép, không in nghiêng, dấu phẩy cuối tên)
* *Tên tạp chí* (in nghiêng, cuối tên không có dấu phẩy)

 *hoặc tên kỷ yếu*, (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)

(xem ví dụ trang sau, tài liệu 2, 14).

Tài liệu tham khảo là sách, luận án, báo cáo, niên giám ghi đầy đủ các thông tin sau:

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

(xem ví dụ trang sau, tài liệu 1, 7, 15, 16).

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.

 Dưới đây là một số ví dụ về cách trình bày trang tài liệu tham khảo.

**TÀI LIỆU THAM KHẢO**

**Tiếng Việt**

1. Nguyễn Quang Báu, Nguyễn Vũ Nhân, Phạm Văn Bền (2007), *Vật lý bán dẫn thấp chiều*, NXB Đại học Quốc gia Hà Nội, Hà Nội.

2. Cao Chi, Phạm Khánh Vân (1983), "Lượng tử hóa trường chuẩn khi có tương tác với vật chất và hệ phương trình cho các hàm Green", *Tạp chí Vật lý* T. VIII(1), tr. 11-18.

...

7. Vũ Đức Minh (2001), *Phát triển hệ chương trình xử lý, phân tích tài liệu phân cực kích thích ở Việt Nam*, Luận án Tiến sĩ Vật lý, Đại học Quốc gia Hà Nội, Hà Nội.

**Tiếng Anh**

14. Goedkoop J.B., Grioni M., Fuggle J.C. (1991), "X-ray dichroism as a probe of the electronic ground state in ultrathin rare-earth overlayers", *Phys. Rev*. B 43(1), pp. 1179-1182.

15. Modder I.W. (1998), *Structure and magnetism of metallic systems*, Ph.D. Thesis, University of Amsterdam, Amsterdam.

16. Moruzzi V.L., Janak J.F., Williams A.R. (1978), *Calculated Electronic Properties of Metals*,Pergamon, New York.

...

**Mẫu 08:**

**BẢN NHẬN XÉT CỦA (TẬP THỂ) CÁN BỘ HƯỚNG DẪN**

**VỀ NGHIÊN CỨU SINH**

*Họ và tên NCS: ……………………………….*

*Tên đề tài luận án:*

*Chuyên ngành:*

*Mã số:*

 (Đây là bản nhận xét mà người hướng dẫn nêu những nhận xét chính thức của mình về tinh thần, thái độ học tập của NCS, chỉ nêu những kết quả mà NCS đã đạt được, những điểm mới của luận án. Người hướng dẫn có thể bình luận vắn tắt về kết quả của luận án. Kết luận cần ghi rõ có đồng ý đề nghị cho NCS được bảo vệ luận án ở các cấp để nhận học vị tiến sĩ hay không?).

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

 **Xác nhận của cơ quan công tác Người nhận xét**

 *(Ký tên và đóng dấu) (Ký và ghi rõ họ tên)*

**Mẫu 09 :**

|  |  |
| --- | --- |
| VIỆN NĂNG LƯỢNG NGUYÊN TỬVIỆT NAM**……………………..** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số:/V/v đề nghị cho phép NCS bảo vệluận án tiến sĩ cấp cơ sở | *Hà Nội, ngày tháng năm* |

Kính gửi: Viện Năng lượng nguyên tử Việt Nam

Trung tâm Đào tạo hạt nhân

Ông/Bà . . . . . . . . . . . . . . . . . . được công nhận là nghiên cứu sinh hình thức đào tạo . . . . . . . . . . theo Quyết định số . . . . . /. . . . . ngày . . . . / . . . / . . . của ……………………...

 Sau thời gian học tập, nghiên cứu sinh đã hoàn thành chương trình đào tạo sau đại học và đã có đủ kết quả học tập các môn học theo quy định, đã hoàn thành luận án về đề tài:

Thuộc chuyên ngành: Mã số:

 ……………….. đã tổ chức seminar luận án và nhận định luận án đạt các kết quả chính như sau:……………..

Căn cứ kết quả đào tạo và đối chiếu với yêu cầu chất lượng luận án tiến sĩ, …… ……… đề nghị Viện NLNTVN cho phép nghiên cứu sinh được bảo vệ luận án trước Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp cơ sở với danh sách dự kiến các thành viên Hội đồng gửi kèm theo.

|  |  |
| --- | --- |
| **Viện trưởng**(Viện CNXH, Viện NCHN, Viện KH&KTHN) | **Trưởng tiểu ban chuyên môn** |
| **Tập thể giáo viên hướng dẫn** |  |

**DANH SÁCH DỰ KIẾN HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ LUẬN ÁN CẤP CƠ SỞ**

Nghiên cứu sinh:……………………..

Chuyên ngành:……………………………..; Mã số:………………………

Khóa:………………………………

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Chức danh khoa học, Học vị, Họ và tên** | **Chuyên ngành** | **Đơn vị công tác** | **Trách nhiệm trong Hội đồng** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |

*(Danh sách gồm 07 thành viên)*

 Hà Nội, ngày tháng năm

|  |  |
| --- | --- |
| **Viện trưởng**(Viện CNXH, Viện NCHN, Viện KH&KTHN) | **Trưởng tiểu ban chuyên môn** |
| **Tập thể giáo viên hướng dẫn** |  |

**Mẫu 10 :**

**HƯỚNG DẪN VIẾT NHẬN XÉT PHẢN BIỆN LUẬN ÁN**

*(Dành cho các Phản biện của Hội đồng bảo vệ luận án ở cấp Viện)*

Kính gửi: ………………………………………

………………………………………………….

Viện trưởng Viện Năng lượng nguyên tử Việt Nam ra Quyết định số …………………………………….. về việc thành lập Hội đồng chấm luận án tiến sĩ cấp Viện cho nghiên cứu sinh ………………………………………….

 Để thực hiện Quyết định trên, Viện kính đề nghị ………… đọc và viết nhận xét phản biện luận án theo những gợi ý trong mẫu dưới đây:

**BẢN NHẬN XÉT PHẢN BIỆN LUẬN ÁN TIẾN SĨ**

Về đề tài:

Chuyên ngành: Mã số:

Nghiên cứu sinh:

Người nhận xét (Chức danh, học vị, họ và tên,):

Cơ quan công tác:

Điện thoại liên hệ: Email:

NỘI DUNG NHẬN XÉT

Nhận xét của phản biện không cần nêu lại kết cấu và nội dung các chương của luận án, không trình bày theo thứ tự chương mục của luận án mà cần trình bày theo các vấn đề hay kết quả mới mà luận án đạt được theo các điểm sau:

- Tính cấp thiết, thời sự, ý nghĩa khoa học và thực tiễn của đề tài luận án.

- Sự không trùng lặp của đề tài nghiên cứu so với các công trình, luận văn, luận án đã công bố ở trong và ngoài nước; tính trung thực, rõ ràng và đầy đủ trong trích dẫn tài liệu tham khảo.

- Sự phù hợp giữa tên đề tài với nội dung, giữa nội dung với chuyên ngành và mã số chuyên ngành.

- Độ tin cậy và tính hiện đại của phương pháp đã sử dụng để nghiên cứu.

- Kết quả nghiên cứu mới của tác giả; đóng góp mới cho sự phát triển khoa học chuyên ngành; đóng góp mới phục vụ cho sản xuất, kinh tế, quốc phòng, xã hội và đời sống. Ý nghĩa khoa học, giá trị và độ tin cậy của những kết quả đó.

- Ưu điểm về nội dung, kết cấu và hình thức của luận án.

- Những góp ý về luận án NCS cần lưu ý, chỉnh sửa trong luận án.

- Câu hỏi cho NCS (nếu có).

- Nội dung luận án đã được công bố trên tạp chí, kỷ yếu hội nghị khoa học nào và giá trị khoa học của các công trình đã công bố.

 - Kết luận chung cần khẳng định mức độ đáp ứng các yêu cầu đối với một luận án tiến sĩ theo Quy chế đào tạo sau đại học hiện hành; bản tóm tắt luận án phản ảnh trung thành nội dung cơ bản của luận án hay không; luận án có thể đưa ra bảo vệ ở cấp Viện được hay không?

 Ngày …. tháng ….. năm …..

 **Xác nhận của Cơ quan công tác Người nhận xét**

 (Ký tên và đóng dấu) (Ký và ghi rõ họ tên)

**Mẫu 11 :**

**BẢN NHẬN XÉT DỰ THẢO LUẬN ÁN TIẾN SĨ**

*(Dùng cho các thành viên không phải là phản biện của Hội đồng)*

*Họ và tên nghiên cứu sinh: ………………………………………………………………*

*Về đề tài:*

*Chuyên ngành:*

*Mã số:*

Người nhận xét (Chức danh, học vị, họ tên):

Cơ quan công tác:

Điện thoại liên hệ: E-mail: ………………………

**Ý KIẾN NHẬN XÉT**

1. Tính thời sự, tính cấp thiết, ý nghĩa khoa học và thực tiễn của luận án:

2. Đề tài và nội dung của luận án có trùng lặp với các công trình của tác giả khác đã công bố hay không?:

3. Sự phù hợp giữa đề tài và nội dung, giữa nội dung và chuyên ngành:

4. Độ tin cậy và tính hiện đại của phương pháp nghiên cứu:

5. Các kết quả mới của luận án; Độ tin cậy của các kết quả đó:

6. Giá trị khoa học của các công trình khoa học của tác giả đã công bố liên quan đến luận án:

7. Câu hỏi và ý kiến góp ý để NCS hoàn thiện luận án (nếu có):

**8. Ý kiến kết luận:**

*( Bản dự thảo luận án có đáp ứng yêu cầu của một luận án tiến sĩ hay không? Có đề nghị cho NCS bảo vệ cấp cơ sở hay không?)*

 Hà Nội, ngày ……. tháng ……. năm …….

 **Xác nhận của cơ quan công tác Người nhận xét**

 *(Ký tên và đóng dấu) (Ký và ghi rõ họ tên)*

**Mẫu 12 :**

**CHƯƠNG TRÌNH BUỔI HỌP**

**ĐÁNH GIÁ LUẬN ÁN TIẾN SĨ CẤP CƠ SỞ**

**PHẦN 1: THỦ TỤC MỞ ĐẦU**

1. Tuyên bố lý do (Đại diện TTĐTHN).

2. Công bố Quyết định thành lập hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp cơ sở (Đại diện TTĐTHN).

3. Giới thiệu đại biểu.

**PHẦN II: CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG ĐIỀU KHIỂN CHƯƠNG TRÌNH**

4. Chủ tịch Hội đồng công bố thành phần Hội đồng có mặt bảo đảm điều kiện (theo Quy chế) để Hội đồng có thể làm việc.

5. Chủ tịch Hội đồng (hoặc Chủ tịch Hội đồng ủy quyền cho Thư ký Hội đồng) công bố lý lịch khoa học, văn bằng, bảng điểm, chứng chỉ chuẩn đầu ra của NCS. (Chủ tịch Hội đồng hỏi các thành viên hội đồng và những người tham dự, nếu cần làm rõ điểm nào về hồ sơ của NCS vừa đọc liên quan đến việc bảo vệ luận án).

6. NCS trình bày tóm tắt nội dung bản dự thảo luận án tiến sĩ (không hạn chế thời gian).

7. Hai người phản biện luận án lần lượt đọc bản nhận xét dự thảo luận án và dự thảo tóm tắt luận án.

8. Các thành viên và những người dự họp cho ý kiến về những kết quả đã đạt được, những vấn đề chưa đạt, những điểm cần bổ sung sửa chữa, đặt câu hỏi và NCS trả lời về những vấn đề và các câu hỏi đã đặt ra.

9. Người hướng dẫn NCS đọc nhận xét về quá trình học tập nghiên cứu của NCS.

**PHẦN III: HỘI ĐỒNG HỌP RIÊNG**

*(Từ 10-15 phút)*

10. Hội đồng thảo luận và đưa ra kết luận về kết quả của luận án (đưa ra quyết nghị). Mỗi thành viên hoàn thiện 01 phiếu đánh giá (theo mẫu).

11. Hội đồng tiến hành thông qua danh sách gửi tóm tắt luận án (ít nhất 50 địa chỉ).

**PHẦN IV: KẾT THÚC**

12. Chủ tịch Hội đồng công bố kết luận của Hội đồng về nội dung, kết quả và ý kiến của Hội đồng về bản dự thảo luận án và dự thảo tóm tắt luận án.

13. NCS phát biểu ý kiến và các đại biểu phát biểu ý kiến (nếu có).

14. Chủ tịch Hội đồng tuyên bố bế mạc./.

**Mẫu 13 :**

**VIỆN NĂNG LƯỢNG NGUYÊN TỬ VIỆT NAM**

**TRUNG TÂM ĐÀO TẠO HẠT NHÂN**

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ LUẤN ÁN TIẾN SĨ CẤP CƠ SỞ**

 Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp cơ sở họp ngày……………..theo Quyết định thành lập Hội đồng chấm luận án tiến sĩ cấp cơ sở số: ………………. của Viện trưởng Viện NLNTVN để đánh giá luận án tiến sĩ của NCS ……………………………

 Chuyên ngành: …………………………. Mã số: …………………

 Họ và tên người nhận xét:..............................................................................

 Học vị:.................................Chuyên ngành:........................................................

 **Ý kiến nhận xét**

1. Tên đề tài có phù hợp với mã số chuyên ngành đăng ký

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

2. Tính thời sự, tính khoa học của luận án:

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

3. Độ tin cậy, hiện đại của phương pháp, công cụ sử dụng để tiến hành các nghiên cứu của luận án:

………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………

4. Những kết luận khoa học cơ bản, những điểm đóng góp mới về khoa học cũng như thực tiễn:

………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………

5. Cơ sở khoa học, độ tin cậy của những luận điểm và những kết luận đã nêu trong luận án:

………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………

6. Những đề nghị sử dụng các kết quả nghiên cứu của luận án (nếu có)

………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………

7. Những thiếu sót về bố cục, nội dung và hình thức của luận án:

………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………

8. Những kết luận về quá trình trình bày, trả lời câu hỏi của NCS trong buổi bảo vệ luận án:

………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

**Ý kiến đánh giá (đánh dấu 🗸 tương ứng):**

|  |  |
| --- | --- |
| ĐẠT  | KHÔNG ĐẠT  |

**Ý kiến kiến nghị (ghi rõ đồng ý hay không đồng ý cho NCS bảo vệ luận án tiến sĩ cấp Viện):**

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

*..............., ngày .......tháng năm 20*

 **Người nhận xét**

**Mẫu 14 :**

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

----------o0o----------

**QUYẾT NGHỊ**

**CỦA HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ LUẬN ÁN TIẾN SĨ CẤP CƠ SỞ**

Nghiên cứu sinh (NCS):……….…………………………..Khoá:……….

Chuyên ngành:……….Mã số:……….

Tên đề tài luận án:……….

Người hướng dẫn khoa học:

 Hướng dẫn chính:……….

 Hướng dẫn phụ:……….

Ngày…..tháng…..năm….., Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở đã họp và tổ chức đánh giá luận án Tiến sĩ của NCS………….theo Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án Tiến sĩ cấp cơ sở số………của Viện trưởng Viện Năng lượng nguyên tử Việt Nam.

 Sau khi nghe NCS trình bày tóm tẳt nội dung luận án, hai cán bộ phản biện đã đọc ý kiến nhận xét và NCS trả lời các câu hỏi, Hội đồng đã họp để thảo luận, đánh giá luận án và nhất trí với các kết luận sau:

1. Tên đề tài và nội dung luận án:……..

2. Ý nghĩa khoa học của đề tài:……….

3. Những kết quả chính của luận án:………..

4. Những thiếu sót cần bổ sung:………

**KẾT LUẬN**

 Luận án đáp ứng đầy đủ các yêu cầu của một luận án tiến sĩ. Đề nghị cho NCS…….bảo vệ trước Hội đồng đánh giá luận án Tiến sĩ cấp viện để nhận học vị Tiến sĩ.

 Hội đồng nhất trí thông qua Quyết nghị này với số phiếu:.../7

 *Hà Nội, ngày tháng năm 2014*

|  |  |
| --- | --- |
| **Thư ký Hội đồng** | **Chủ tịch Hội đồng** |

**Mẫu 15 :**

**THÔNG TIN VỀ LUẬN ÁN TIẾN SĨ**

1. Họ và tên nghiên cứu sinh: 2.Giới tính:

3. Ngày sinh: 4. Nơi sinh:

5. Quyết định công nhận nghiên cứu sinh:

6. Các thay đổi trong quá trình đào tạo:

7. Tên đề tài luận án:

8. Chuyên ngành: 9. Mã số:

10. Cán bộ hướng dẫn khoa học: Hướng dẫn chính:

 Hướng dẫn phụ:

11. Tóm tắt các kết quả mới của luận án:

 -

 -

 -

12. Khả năng ứng dụng thực tiễn:

13. Các hướng nghiên cứu tiếp theo:

14. Các công trình công bố liên quan đến luận án:

[1]

[2]

 Ngày tháng năm

 **Người hướng dẫn luận án Nghiên cứu sinh**

**INFORMATION ON DOCTORAL THESIS**

1. Full name: 2. Sex:

3. Date of birth: 4. Place of birth:

5. Admission decision number:

6. Changes in academic process:

7. Official thesis title:

8. Major: 9. Code:

10. Supervisors:

11. Summary of the new findings of the thesis

-

-

-

12. Paratical applicability, if any:

13. Further research directions, if any

14. Thesis-related publications:

[1]

[2]

###  *Date:*

 **Supervisor PhD Student**

**Mẫu 16:**

**GIỚI THIỆU DANH SÁCH HỘI ĐỒNG CHÁM LUẬN ÁN**

**CẤP NHÀ NƯỚC**

Cho luận án của Nghiên cứu sinh:

Đề tài:

Chuyên ngành:

Mã số:

Người hướng dẫn:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| STT | Chức danh khoa học, học vị, họ và tên | Chuyên ngành | Đơn vị công tác | Trách nhệm trong hội đồng |
| 1 |  |  |  | Chủ tịch HĐ |
| 2 |  |  |  | Phản biện 1 |
| 3 |  |  |  | Phản biện 2 |
| 4 |  |  |  | Phản biện 3 |
| 5 |  |  |  | Thư ký hội đồng |
| 6 |  |  |  | Ủy viên hội đồng |
| 7 |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |
| 15 |  |  |  |  |

**Phụ lục III**

**KHUNG CHÂU ÂU CHUNG**

(Common European Framwork of Reference for Languages – CEF)

*(Kèm theo Thông tư số 05/2012/TT-BGDĐT, ngày 15 / 2 /2012,của Bộ Giáo dục và Đào tạo)*

**Tiếng Anh**

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

*(Các điểm số nêu trên là điểm tối thiểu cần đạt được)*

**Một số thứ tiếng khác**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Cấp độ (CEFR)** | **tiếng Nga** | **tiếng Pháp** | **tiếng Đức** | **tiếng Trung** |
| **B1** | TRKI 1  | DELF B1 TCF niveau 3 | B1 ZD  | HSK cấp độ 3  |
| **B2** | TRKI 2  | DELF B2 TCF niveau 4  | B2TestDaF level 4 | HSK cấp độ 4  |

Khung Châu Âu Chung dưới đây là cơ sở tổng quát để chi tiết hoá các chương trình chi tiết, hướng dẫn chương trình, thi kiểm tra, giáo trình, v.v trên toàn lãnh thổ Châu Âu. Proficient User Sử dụng thành thạo

**C2**

Có thể hiểu một cách dễ dàng hầu hết văn nói và viết. Có thể tóm tắt thông tin từ các nguồn thông tin nói hoặc viết, sắp xếp lại thông tin và trình bày lại một cách logic. Có thể diễn đạt tức thì, rất trôi chảy và chính xác, phân biệt được được các ý nghĩa tinh tuý khác nhau trong các tình huống phức tạp.

**C1**

Có thể hiểu được các văn bản dài với phạm vi rộng và nhận biết được hàm ý. Có thể diễn đạt trôi chảy và tức thì mà không phải khó khăn lắm tìm từ ngữ diễn đạt. Có thể sử dụng ngôn ngữ linh hoạt và hiệu quả phục vụ các mục đích xã hội, học thuật và chuyên môn. Có thể viết rõ ràng, chặt chẽ, chi tiết về các chủ đề phức tạp, thể hiện được khả năng sử dụng tốt bố cục văn bản, từ ngữ nối câu và các công cụ liên kết từ ngữ.

**B2**

Có thể hiểu ý chính của văn bản phức tạp về các chủ đề cụ thể và trừu tượng kể cả những trao đổi kỹ thuật thuộc lĩnh vực chuyên môn của mình. Có thể giao tiếp ở mức độ trôi chảy và tự nhiên để có thể giao tiếp thường xuyên với người bản ngữ mà không làm cho bên giao tiếp nào bị căng thẳng. Có thể viết văn bản rõ ràng, chi tiết với nhiều chủ đề khác nhau và có thể giải thích quan điểm của mình về một vấn đề, nêu ra được những ưu điểm, nhược điểm của các phương án lựa chọn khác nhau.

**B1**

Có thể hiểu được các ý chính của một diễn ngôn tiêu chuẩn (standard input), rõ ràng về các vấn đề quen thuộc trong công việc, trường học, giải trí, v.v. Có thể xử lý hầu hết các tình huống có thể xảy ra khi đi đến nơi sử dụng ngôn ngữ. Có thể viết đơn giản nhưng liên kết về các chủ đề quen thuộc hoặc cá nhân quan tâm. Có thể mô tả được những kinh nghiệm, sự kiện, giấc mơ, hy vọng và hoài bão và có thể trình bày ngắn gọn các lý do, giải thích cho ý kiến và kế hoạch của mình.

**A2**

Có thể hiểu được các câu và cấu trúc thường xuyên được sử dụng liên quan đến nhu cầu giao tiếp tối cần thiết (chẳng hạn như các thông tin về gia đình, bản thân, đi mua hàng, hỏi đường, việc làm. Có thể giao tiếp về những chủ đề giao tiếp đơn giản, sự vụ cần trao đổi thông tin về những vấn đề quen thuộc hàng ngày. Có thể mô tả đơn giản về bản thân mình, môi trường xung quanh và những vấn đề thuộc nhu cầu thiết yếu.

**A1**

Có thể hiểu và sử dụng các cấu trúc quen thuộc thường nhật và các từ ngữ cơ bản đáp ứng nhu cầu giao tiếp cụ thể. Có thể tự giới thiệu bàn thân và người khác và có thể trả lời những thông tin về bản thân mình như sống ở đâu, biết ai và có cái gì. Có thể giao tiếp đơn giản nếu người đối thoại nói chậm và rõ ràng và sẵn sàng hợp tác giúp đỡ.

Nguồn: Khung Châu Âu Chung để tham khảo về ngoại ngữ: học tập, giảng dạy, kiểm tra đánh giá*,* Hội đồng Châu Âu, Strasbourg, 2001.