

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định đào tạo trình độ tiến sĩ

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ TP. HỒ CHÍ MINH

Căn cứ vào quyết định số 389/TTg ngày 26/07/1993 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Đại học Mở Bán Công TP. HCM và Quyết định số 146/2006/QĐ-TTg, ngày 22/06/2006 của Thủ tướng Chính phủ về việc chuyển sang loại hình trường đại học công lập với tên gọi là Trường Đại học Mở TP. HCM;

Căn cứ Luật Giáo dục đại học số 08/2012/QH13 ngày 18 tháng 6 năm 2012 của Quốc Hội khóa 13;

Căn cứ Điều lệ Trường đại học ban hành theo Quyết định số 70/2014/QĐ-TTg ngày 10/12/2014 của Thủ tướng Chính phủ;

Căn cứ Quyết định số 850/QĐ-TTg ngày 12/06/2015 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Đề án thí điểm đổi mới cơ chế hoạt động của Trường Đại học Mở thành phố Hồ Chí Minh giai đoạn 2015 – 2017;

Căn cứ Thông tư số 10/2009/TT-BGDĐT ngày 07/05/2009 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ; Thông tư số 05/2012/TT-BGDĐT ngày 15/02/2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo 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-BGDĐT ngày 07/05/2009 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Quyết định số 4579/QĐ-BGDĐT ngày 24/10/2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc cho phép Trường Đại học Mở thành phố Hồ Chí Minh đào tạo trình độ tiến sĩ chuyên ngành Quản trị kinh doanh;

Căn cứ Biên bản số 1160/BB-ĐHM ngày 08/10/2015 của cuộc họp Hội đồng Khoa học và Đào tạo Trường về việc thông qua Quy định đào tạo trình độ tiến sĩ tại Trường ĐH Mở TP. HCM và Quy trình xây dựng, thẩm định, ban hành chương trình đào tạo và mở ngành đào tạo trình độ sau đại học;

Căn cứ Tờ trình số 424/TT-SĐH ngày 06/10/2015 của Trường Khoa Đào tạo Sau Đại học.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1: Ban hành kèm theo Quyết định này là Quy định đào tạo trình độ tiến sĩ tại trường ĐH Mở TP. HCM.

Điều 2: Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và áp dụng cho khóa tuyển sinh năm 2015 trở đi.

Điều 3: Các Ông (Bà) Trưởng Khoa Đào tạo sau đại học, Phòng Tài chính - Kế toán, Phòng Hành chính - Quản trị, Phòng Tổ chức – Nhân sự và các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Bộ GD&ĐT (để báo cáo);
- Như điều 3 (để thực hiện);
- Lưu: VT, Khoa ĐTSĐH



QUY ĐỊNH ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ TIẾN SĨ TẠI TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ TP. HCM

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1316/QĐ-ĐHM, ngày 08 tháng 10 năm 2015
của Hiệu trưởng Trường Đại học Mở TP. Hồ Chí Minh)*

Chương 1

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về đào tạo trình độ tiến sĩ tại Trường Đại học Mở TP. Hồ Chí Minh, bao gồm: Tuyển sinh; chương trình và tổ chức đào tạo; luận án và bảo vệ luận án; thẩm định luận án và cấp bằng tiến sĩ; khiếu nại, tố cáo, thanh tra, kiểm tra và xử lý vi phạm;

Điều 2. Mục tiêu đào tạo

Chương trình đào tạo Tiến sĩ tại Trường Đại học Mở TP. HCM 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.

Điều 3. Thời gian đào tạo và hình thức đào tạo

1. Thời gian đào tạo trình độ tiến sĩ đối với người có bằng thạc sĩ là 03 năm tập trung liên tục; đối với người có bằng tốt nghiệp đại học là 04 năm tập trung liên tục;
2. Trường hợp nghiên cứu sinh (NCS) không theo học tập trung liên tục, thì chương trình đào tạo và nghiên cứu của nghiên cứu sinh: đối với người có bằng thạc sĩ là 04 năm, đối với người có bằng tốt nghiệp đại học là 05 năm.

Chương 2

TUYỂN SINH

Điều 4. Thời gian và hình thức tuyển sinh

1. Thời gian tuyển sinh: mỗi năm trường tổ chức tuyển nghiên cứu sinh một đến hai kỳ vào tháng 2 và tháng 8 theo kế hoạch cụ thể do Hội đồng tuyển sinh Sau đại học Trường quyết định.
2. Hình thức tuyển sinh: xét tuyển.

Điều 5. Thông báo tuyển sinh

1. Chậm nhất ba tháng trước mỗi kỳ tuyển sinh, Trường ra thông báo tuyển sinh đào tạo trình độ tiến sĩ hàng năm;

2. Thông báo tuyển sinh niêm yết tại trường, gửi đến cơ quan đơn vị liên quan, đăng trên trang web của Trường và trên các phương tiện thông tin đại chúng;

3. Nội dung tuyển sinh và hồ sơ dự tuyển;

4. Các yêu cầu, thông tin cần thiết đối với thí sinh trong kỳ tuyển sinh được quy định cụ thể tại *Phụ lục 1*.

Điều 6. Điều kiện dự tuyển đào tạo trình độ tiến sĩ

Đối tượng tuyển chính thức là:

1. Có bằng thạc sĩ phù hợp với chuyên ngành đăng ký dự tuyển hoặc ngành gần (xem trong *Phụ lục 2*). Chuyên ngành tốt nghiệp thạc sĩ được coi là chuyên ngành gần khi chương trình đào tạo của 2 chuyên ngành khác nhau là 20%. Đối với những đối tượng thuộc khối ngành gần cần học bổ túc các môn học cho phù hợp (xem trong *phụ lục 3*).

Hoặc cử nhân, hoặc kỹ sư tốt nghiệp đại học hệ chính quy loại khá trở lên và phù hợp với chuyên ngành, và có 2 năm kinh nghiệm trong cùng lĩnh vực.

2. Có 1 bài luận về dự định nghiên cứu, trong đó trình bày rõ ràng những nội dung gồm: Đề tài nghiên cứu hoặc lĩnh vực nghiên cứu; lý do chọn đề tài nghiên cứu; mục tiêu và mong muốn đạt được; lý do chọn Trường ĐH Mở TP. HCM để học tập; kế hoạch thực hiện trong từng thời kỳ của thời gian đào tạo; kinh nghiệm, kiến thức và 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 tốt nghiệp; đề xuất người hướng dẫn.

3. Có 2 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 1 nhà khoa học có chức danh khoa học hoặc học vị tiến sĩ cùng chuyên ngành và 1 thư giới thiệu của thủ trưởng đơn vị công tác của thí sinh. Những người giới thiệu này cần có ít nhất 6 tháng 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 là đạo đức nghề nghiệp
- b) Năng lực hoạt động chuyên môn
- c) Phương pháp làm việc
- d) Khả năng nghiên cứu
- e) Khả năng làm việc theo nhóm
- f) Điểm mạnh và yếu của người dự tuyển
- g) Triển vọng phát triển về chuyên môn
- h) Những nhận xét khác và mức độ ủng hộ, giới thiệu thí sinh làm nghiên cứu

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

- a) Chứng chỉ trình độ ngoại ngữ yêu cầu bậc 3/6 theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc tương đương B1 Khung châu Âu, trong thời hạn 2 năm tính đến ngày

dự tuyển nghiên cứu sinh, 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 B1 quy định;

- b) Bằng tốt nghiệp đại học hoặc bằng thạc sĩ được đào tạo ở nước ngoài;
- c) Bằng tốt nghiệp đại học ngành ngoại ngữ.
- d) Có chứng chỉ tiếng Anh TOEFL iBT 61 điểm hoặc TOEFL ITP 500 điểm hoặc IELTS 5.0 trở lên (với điểm đọc là 5.5) hoặc tương đương, trong thời hạn 2 năm kể từ ngày lấy chứng chỉ đến ngày dự tuyển làm nghiên cứu sinh.

5. Được cơ quan quản lý nhân sự (nếu là người đã có việc làm), 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.

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

7. Có đủ sức khỏe để học tập và lao động theo quy định tại Thông tư liên Bộ Y tế - Đại học, THCN và DN số 10/TT-LB ngày 18/8/1989 của Bộ Y Tế - Bộ Đại học, THCN và Dạy nghề và công văn hướng dẫn số 2445/TS ngày 20/8/1990 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

7. Hồ sơ dự tuyển NCS (xem *Phụ lục 4*)

Điều 7. Hội đồng tuyển sinh

1. Hiệu trưởng nhà trường ra quyết định thành lập Hội đồng tuyển sinh trên cơ sở đề nghị của Khoa Đào tạo Sau đại học.

Thành phần của Hội đồng tuyển sinh bao gồm: Chủ tịch/ Phó Chủ tịch, ủy viên thường trực và các ủy viên khác.

- a) Chủ tịch: Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng ủy quyền;
- b) Ủy viên thường trực: Trưởng khoa hoặc Phó Trưởng khoa ĐT Sau đại học;
- c) Các ủy viên khác: Trưởng khoa đào tạo chuyên ngành có thí sinh đăng ký dự tuyển hoặc các Khoa, Phòng, Ban, Trung tâm có liên quan trực tiếp đến kỳ thi tuyển sinh;

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: Hội đồng tuyển sinh sau khi có quyết định thành lập sẽ tiến hành: thực hiện thông báo tuyển sinh; tiếp nhận hồ sơ dự tuyển; tổ chức xét tuyển và công nhận trúng tuyển; tổng kết công tác tuyển sinh; quyết định khen thưởng, kỷ luật; báo cáo kết quả công tác tuyển sinh cho Trường và 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;

b) Quyết định và chịu trách nhiệm toàn bộ các mặt công tác liên quan đến tuyển sinh đảm bảo quá trình tuyển chọn được công khai, minh bạch, và có trách nhiệm trước xã hội nhằm chọn được các thí sinh có động lực, năng lực, triển vọng nghiên cứu, theo kế hoạch chỉ tiêu đào tạo và các hướng nghiên cứu của Trường;

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

Điều 8. Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh

1. Thành lập Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh gồm có:

- a) Trưởng ban do ủy viên thường trực Hội đồng tuyển sinh kiêm nhiệm;
- b) Các ủy viên (gồm các chuyên viên Khoa đào tạo Sau đại học và các cán bộ - giảng viên được Trường huy động).

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

- 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;
- c) Phối hợp với Khoa đào tạo tổ chức cho NCS trình bày đề cương nghiên cứu sơ bộ của NCS;
- d) Tiếp nhận kết quả đánh giá xét tuyển của các tiểu ban chuyên môn, tổng hợp trình Hội đồng tuyển sinh xem xét;
- e) Gửi giấy báo kết quả xét tuyển cho tất cả các thí sinh dự tuyển.

3. Trách nhiệm của Trưởng Ban thư ký

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

Điều 9. Tiểu ban chuyên môn

1. Căn cứ hồ sơ đăng ký dự tuyển NCS, Ban thư ký Hội đồng tuyển sinh tổng hợp hồ sơ và gửi cho các Khoa đào tạo. Trưởng khoa đào tạo đề xuất các thành viên của Tiểu ban chuyên môn xét tuyển NCS và Ban thư ký tham mưu cho Hiệu trưởng ra quyết định.

2. Mỗi Tiểu ban chuyên môn xét tuyển NCS gồm 5 người có trình độ tiến sĩ hoặc Phó giáo sư, Giáo sư am hiểu lĩnh vực và vấn đề dự định nghiên cứu của thí sinh.

3. Thành phần của tiểu ban chuyên môn có: Trưởng tiểu ban, Ủy viên thư ký và các Ủy viên bao gồm:

- a) Thành viên của khoa đào tạo;
- b) Cán bộ khoa học, giảng viên trong hoặc ngoài trường do Trưởng khoa đào tạo giới thiệu.

4. Tiểu ban chuyên môn có trách nhiệm tổ chức xem xét, đánh giá hồ sơ dự tuyển, đề cương nghiên cứu và việc trình bày đề cương nghiên cứu, trao đổi về dự định nghiên cứu của thí sinh, xếp loại thí sinh dự tuyển theo điểm đánh giá, gửi kết quả theo mẫu cho Ban thư ký tổng hợp báo cáo Hội đồng tuyển sinh.

Điều 10. Quy trình xét tuyển NCS

1. Tiểu ban chuyên môn đánh giá thí sinh dự tuyển thông qua đánh giá hồ sơ dự tuyển, trình độ ngoại ngữ, thành tích nghiên cứu khoa học, chất lượng bài luận dự định nghiên cứu, đánh giá lĩnh vực trình bày và trả lời câu hỏi của thí sinh theo thang điểm và trình tự đánh giá xét tuyển NCS.

2. Thành viên Tiểu ban chuyên môn xét tuyển NCS đánh giá thí sinh bao gồm các nội dung:

- a) Đánh giá hồ sơ dự tuyển
- b) Đánh giá bài báo hoặc công trình nghiên cứu khoa học
- c) Đánh giá bài luận/đề cương về dự định nghiên cứu
- d) Đánh giá phần trình bày và trả lời của NCS trước Tiểu ban chuyên môn

Quy trình đánh giá và cách đánh giá được quy định cụ thể tại *Phụ lục 5* và *Phụ lục 6*;

3. 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 (theo *Phụ lục 5*). Các thành viên Tiểu ban chuyên môn đánh giá về nội dung này. Tiểu ban chuyên môn phải có văn bản nhận xét, đánh giá phân loại thí sinh, lập danh sách thí sinh xếp thứ tự theo điểm đánh giá từ cao xuống thấp và gửi toàn bộ phiếu đánh giá, biên bản tổng hợp cho Ban thư ký Hội đồng tuyển sinh theo *Phụ lục 7* và Ban thư ký Hội đồng tuyển sinh có trách nhiệm tổng hợp kết quả đánh giá của các tiểu ban chuyên môn, báo cáo cho Hội đồng tuyển sinh.

4. Căn cứ kết quả đánh giá của tiểu ban chuyên môn và chỉ tiêu tuyển sinh phân bổ cho các chuyên ngành. Hội đồng tuyển sinh quy định nguyên tắc xét tuyển và xác định danh sách trúng tuyển theo chỉ tiêu được giao, trình Hiệu trưởng quyết định.

Điều 11. Triệu tập thí sinh trúng tuyển

1. Căn cứ danh sách trúng tuyển đã được Hiệu trưởng phê duyệt, Khoa Đào tạo Sau đại học công bố trên Website của Trường và gửi giấy gọi nhập học đến các thí sinh được tuyển chọn;

2. Sau khi đăng ký nhập học chính thức, Hiệu trưởng ra quyết định công nhận NCS;

3. Căn cứ thời gian đào tạo, NCS theo học các môn học trong chương trình đào tạo tiến sĩ, chỉnh sửa lại đề tài, đề cương chi tiết và bảo vệ lại đề cương trước tiểu ban góp ý;

4. Căn cứ đề xuất của Khoa đào tạo, Hiệu trưởng ra quyết định phân công người hướng dẫn khoa học cho NCS.

Chương 3

CHƯƠNG TRÌNH VÀ TỔ CHỨC ĐÀO TẠO

Điều 12. Chương trình đào tạo

1. Chương trình đào tạo tiến sĩ nhằm giúp nghiên cứu sinh nâng cao và hoàn chỉnh kiến thức cơ bản, có hiểu biết sâu về kiến thức chuyên ngành; có kiến thức rộng về các ngành liên quan; hỗ trợ nghiên cứu sinh rèn luyện khả năng nghiên cứu, khả năng xác định vấn đề

và độc lập giải quyết các vấn đề có ý nghĩa trong lĩnh vực chuyên môn, khả năng thực hành cần thiết. Nội dung chương trình hỗ trợ NCS tự học những kiến thức nền tảng, vững chắc về 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 thức đào tạo trình độ tiến sĩ ngoài các học phần bắt buộc và hỗ trợ thì được Trường và NCS phối hợp thực hiện chủ yếu bằng tự học, tự nghiên cứu dưới sự hướng dẫn của nhà giáo, nhà khoa học được phân công hướng dẫn NCS; chú trọng rèn luyện nghiên cứu khoa học, phát triển tư duy sáng tạo trong phát triển, giải quyết vấn đề chuyên môn;

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

a) Phần 1: Các học phần bổ sung dành cho các NCS đăng ký ở những ngành/chuyên ngành gần với ngành/chuyên ngành đã được đào tạo ở bậc cao học hoặc cho các NCS chưa qua đào tạo thạc sĩ.

b) Phần 2:

i. Các học phần ở trình độ tiến sĩ nhằm nâng cao năng lực nghiên cứu của NCS;

ii. Các bài báo khoa học, đề tài nghiên cứu khoa học có liên quan đến đề cương nghiên cứu và luận án của NCS;

iii. Các chuyên đề tiến sĩ liên quan đến đề cương nghiên cứu và luận án của NCS.

c) Phần 3: Luận án tiến sĩ.

Điều 13. Các học phần bổ sung

Các học phần bổ sung kiến thức chung là các học phần giúp nghiên cứu sinh đủ kiến thức và trình độ chuyên môn để thực hiện nhiệm vụ của NCS đối với chuyên ngành đã đăng ký.

1. Đối với NCS chưa có bằng thạc sĩ: các học phần bổ sung bao gồm các học phần ở trình độ thạc sĩ thuộc chuyên ngành tương đương, được học trong hai năm đầu của thời gian đào tạo trình độ tiến sĩ bao gồm các môn học của chương trình thạc sĩ (không bao gồm luận văn thạc sĩ), chuẩn ngoại ngữ theo quy định của đào tạo trình độ tiến sĩ (Chương trình thạc sĩ QTKD trong *Phụ lục 8, chương trình này có thể thay đổi theo từng năm*)

2. Đối với nghiên cứu sinh đã có bằng thạc sĩ của trường nhưng ở chuyên ngành gần với chuyên ngành đào tạo trình độ tiến sĩ, hoặc do cơ sở đào tạo khác cấp thì căn cứ chương trình đào tạo thạc sĩ hiện hành, yêu cầu nghiên cứu sinh học bổ sung các học phần cần thiết theo yêu cầu của chuyên ngành đào tạo (Danh mục các môn học trong *Phụ lục 3*).

Việc đánh giá các học phần nằm trong học phần bổ sung hoàn toàn tuân theo quy chế đánh giá các môn học ở chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ.

Điều 14. Các học phần ở trình độ tiến sĩ

1. Các học phần ở trình độ tiến sĩ giúp nghiên cứu sinh 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 ở trình độ tiến sĩ phải có đề cương chi tiết, trong đó nêu rõ:

- a) Mục tiêu, nội dung và phương pháp giảng dạy;
- b) Thời gian lên lớp, thực hành;
- c) Danh mục tài liệu tham khảo;
- d) Quy định về cách đánh giá học phần.

2. Các học phần ở trình độ tiến sĩ có 12 tín chỉ bao gồm các học phần bắt buộc và học phần tự chọn (Xem trong *Phụ lục 9*):

- a) Học phần bắt buộc: 6 tín chỉ;
- b) Học phần tự chọn: 6 tín chỉ

Các môn học này có nội dung chuyên sâu, phù hợp với đề tài mà NCS thực hiện.

Việc đánh giá các học phần nằm trong học phần bổ sung hoàn toàn tuân theo quy chế đánh giá các môn học ở chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ.

Việc tổ chức học tập, nghiên cứu các môn học ở trình độ tiến sĩ là bắt buộc đối với mọi NCS của Trường, không có trường hợp đặc cách, miễn học.

Điều 15. Các chuyên đề tiến sĩ

1. Các chuyên đề tiến sĩ đòi hỏi nghiên cứu sinh tự cập nhật kiến thức mới, liên quan trực tiếp đến đề tài của nghiên cứu sinh, giúp nghiên cứu sinh giải quyết một số nội dung của đề tài luận án. Người hướng dẫn khoa học cùng với NCS xác định các chuyên đề tiến sĩ. Các chuyên đề tiến sĩ được trình bày như một báo cáo khoa học đảm bảo các kết cấu chủ yếu liên quan trực tiếp đến đề cương nghiên cứu chi tiết và luận án của NCS bao gồm:

- a) Tổng quan lý thuyết và các nghiên cứu trước nhằm tìm ra lỗ hổng nghiên cứu;
- b) Phương pháp nghiên cứu lựa chọn và kết quả nghiên cứu;
- c) Các đúc kết chủ yếu từ nghiên cứu luận án về kết quả, giải pháp và kiến nghị.

2. Mỗi NCS phải hoàn thành 02-03 chuyên đề tiến sĩ với khối lượng tương đương 04-06 tín chỉ. Hình thức trình bày một chuyên đề tiến sĩ, xem *Phụ lục 10*;

3. Việc đánh giá chuyên đề tiến sĩ được thực hiện bằng cách NCS trình bày trước Tiểu ban chấm chuyên đề do Hiệu trưởng ra quyết định thành lập. Tiểu ban chấm chuyên đề tiến sĩ gồm 03 thành viên có học vị tiến sĩ hoặc PGS hoặc GS am hiểu các vấn đề được đề cập trong chuyên đề gồm: Trưởng tiểu ban, Ủy viên thư ký, Ủy viên (người hướng dẫn khoa học). Nếu có chuyên đề không đạt yêu cầu, NCS có thể chỉnh sửa để được đánh giá lần 2 trong thời hạn tối đa 3 tháng, kể từ ngày chấm chuyên đề lần 1. Không tổ chức đánh giá chuyên đề tiến sĩ lần 3.

Một chuyên đề được coi là đạt nếu điểm trung bình của chuyên đề đạt từ 5 điểm trở lên.

Điều 16. 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. Mỗi năm học viên phải nghiên cứu khoa học liên quan đến

chuyên đề tiến sĩ của mình và phải báo cáo kết quả nghiên cứu vào cuối mỗi năm. Việc nghiên cứu khoa học phải đảm bảo yêu cầu khoa học của đề tài luận án để làm cơ sở cho nghiên cứu sinh viết luận án tiến sĩ .

2. Hoạt động nghiên cứu khoa học phải phù hợp với mục tiêu của luận án tiến sĩ. Nhà trường 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 nghiên cứu sinh thực hiện các hoạt động nghiên cứu. Nhà trường, người hướng dẫn khoa học và nghiên cứu sinh chịu 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 nghiên cứu sinh được đăng ký kéo dài thời gian nghiên cứu. Các chi phí đào tạo trong thời gian kéo dài do nghiên cứu sinh chịu hoặc do đơn vị cử đi học.
4. Bảo vệ đề cương luận án tiến sĩ: Sau khi có Quyết định phân công người hướng dẫn khoa học và xác định tên đề tài, NCS chỉnh sửa lại tên đề tài, đề cương chi tiết dưới sự hướng dẫn của GVHD để bảo vệ trước tiểu ban góp ý đề cương;
5. Tiểu ban góp ý đề cương luận án tiến sĩ gồm 5 thành viên có học vị tiến sĩ hoặc PGS hoặc GS am hiểu về lĩnh vực nghiên cứu của đề tài luận án với thành phần: Trưởng tiểu ban, Thư ký, các ủy viên;
6. Đề cương chi tiết được NCS hoàn chỉnh sau khi tiểu ban góp ý phải đảm bảo tính khả thi, tính khoa học, tính hình thức và được thông qua GVHD và báo cáo với Khoa đào tạo ĐDH nhằm làm cơ sở đánh giá luận án cấp cơ sở và cấp trường.
7. Mỗi học viên phải có ít nhất 02 bài báo được đăng ở các tạp chí trong và ngoài nước. Nội dung của bài báo phải gắn liền với kết quả nghiên cứu của luận án. Các tạp chí đăng phải nằm trong danh mục các tạp chí được tính điểm công trình của Hội đồng chức danh giáo sư nhà nước. Khuyến khích các nghiên cứu sinh đăng bài ở các tạp chí quốc tế.
8. Bên cạnh đó, mỗi nghiên cứu sinh phải tham dự các hội thảo chuyên ngành trong và ngoài nước. Trung bình mỗi năm, nghiên cứu sinh phải tham dự ít nhất 01 hội thảo chuyên ngành.

Điều 17. Luận án tiến sĩ

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

Điều 18. Thời gian thực hiện chương trình đào tạo

1. Khi tiếp nhận NCS, căn cứ vào 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 Khoa ĐTSĐH 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 BGH phê duyệt. Khoa ĐTSĐH xây dựng kế hoạch học tập và thông báo cho NCS sinh thực hiện.

2. Đối với các học phần bổ sung ở trình độ đại học, thạc sĩ, NCS phải theo học cùng các lớp đào tạo trình độ tương đương của nhà trường hoặc cơ sở đào tạo khác do nhà trường gửi đến học. Đối với các học phần ở trình độ tiến sĩ do nhà trường tổ chức thực hiện.

3. NCS phải hoàn thành các học phần bổ sung, các học phần ở trình độ tiến sĩ, các chuyên đề tiến sĩ và bảo vệ đề cương luận án tiến sĩ trong thời gian tối đa là 2 năm, 24 tháng (đối với NCS từ thạc sĩ) hoặc 3 năm, 36 tháng (đối với NCS từ cử nhân) kể từ ngày ký Quyết định công nhận NCS;

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

5. Những NCS được tiếp tục đào tạo khi kết thúc 2 năm đầu (đ/v NCS từ thạc sĩ) hoặc 3 năm đầu (đ/v NCS từ cử nhân) thỏa mãn các yêu cầu sau:

- a) Hoàn thành các học phần bổ sung, các học phần ở trình độ tiến sĩ, các chuyên đề tiến sĩ và đã bảo vệ đề cương đạt yêu cầu;
- b) Đảm bảo tham gia sinh hoạt nghiên cứu khoa học tại trường theo Điều 16.

6. Hằng năm Trường tổ chức Hội đồng xét tiến độ học tập của NCS đã kết thúc 2 năm đào tạo (đ/v NCS từ thạc sĩ) hoặc 3 năm đào tạo (đ/v NCS từ cử nhân) để tiếp tục làm luận văn hoặc đình chỉ học tập. Đồng thời, Hội đồng xét tiến độ học tập của NCS đã kết thúc 4 năm đào tạo (đ/v NCS từ thạc sĩ), hoặc 5 năm đào tạo (đ/v NCS từ cử nhân) theo quy định để xét việc gia hạn học tập hoặc đình chỉ học tập của NCS.

Điều 19. Yêu cầu về trình độ ngoại ngữ trước khi bảo vệ luận án

Trước khi bảo vệ luận án, nghiên cứu sinh phải có một trong các văn bằng chứng chỉ sau đây về ngoại ngữ:

- a) Có bằng tốt nghiệp đại học, thạc sĩ hoặc tiến sĩ tại nước ngoài;
- b) Có bằng tốt nghiệp đại học, thạc sĩ hoặc tiến sĩ trong nước mà ngôn ngữ đào tạo là tiếng Anh không qua phiên dịch;
- c) Có bằng tốt nghiệp đại học chính quy ngành tiếng Anh;
- d) Có chứng chỉ trình độ ngoại ngữ yêu cầu bậc 4/6 theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc tương đương B2 Khung châu Âu trở lên trong thời hạn 01 năm tính đến ngày trình hồ sơ bảo vệ luận án cấp cơ sở, do 1 trung tâm quốc tế có thẩm quyền hoặc 1 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 với dạng thức và yêu cầu đề kiểm tra ngoại ngữ quy định.

e) Có chứng chỉ tiếng Anh quốc tế TOEFL iBT 69 điểm hoặc IELTS 5.5 hoặc TOEFL ITP 525 điểm (hoặc tương đương do trường Đại học Mở TP.HCM tổ chức thi) trở lên trong thời gian 2 năm kể từ ngày cấp chứng chỉ đến ngày bảo vệ cấp cơ sở;

Điều 20. Những thay đổi trong quá trình đào tạo

1. Thay đổi hoặc điều chỉnh đề tài luận án

- a) Việc thay đổi đề tài luận án chỉ thực hiện trong nửa đầu của thời gian đào tạo.
- b) Hiệu trưởng ra quyết định cho phép NCS thay đổi đề tài luận án căn cứ đề nghị của NCS, có ý kiến GVHD và Khoa Đào tạo Sau đại học;

2. Thay đổi người hướng dẫn khoa học

- a) Việc bổ sung hoặc thay đổi người hướng dẫn khoa học được thực hiện chậm nhất một năm trước khi NCS bảo vệ luận án cấp cơ sở;
- b) Hiệu trưởng ra Quyết định cho phép NCS được bổ sung hoặc thay đổi người hướng dẫn khoa học căn cứ đề nghị của NCS, có ý kiến của Khoa Đào tạo Sau đại học.

3. Chuyển cơ sở đào tạo của NCS

a) Từ Trường Đại học Mở Tp.HCM chuyển đến cơ sở đào tạo khác nếu có đủ các điều kiện sau:

- i. Có lý do chính đáng về việc chuyển trường;
- ii. Thời hạn đào tạo còn ít nhất 1 năm kể từ khi ký Quyết định công nhận NCS;
- iii. Đã hoàn thành kế hoạch học tập đặt ra tính đến thời điểm chuyển trường;
- iv. Được người hướng dẫn và Khoa Đào tạo Sau đại học đồng ý;
- v. Được cơ sở đào tạo nơi chuyển đến đồng ý tiếp nhận.

b) Từ cơ sở đào tạo khác chuyển đến trường Đại học Mở Tp.HCM nếu có đủ các điều kiện sau:

- i. Có lý do chính đáng về việc chuyển trường;
- ii. Chuyên ngành đào tạo của NCS nơi chuyển đi phù hợp với chuyên ngành đào tạo của Trường;
- iii. Đảm bảo các điều kiện về học tập và các điều kiện khác theo quy định của Trường. Hiện đang là NCS;
- iv. Thời hạn đào tạo theo quy định còn ít nhất 1 năm tính từ ngày ký Quyết định công nhận NCS của cơ sở đào tạo xin chuyển đi;
- v. Được cơ sở đào tạo xin chuyển đi đồng ý.
- vi. Nhà trường sẽ quyết định các học phần học chuyên đề tiến sĩ mà NCS chuyển đến cần bổ sung (nếu có).

4. Hoàn thành chương trình đúng thời hạn và trước thời hạn

a) Nghiên cứu sinh được xác định là hoàn thành chương trình đào tạo đúng hạn nếu trong thời gian quy định (4 năm), luận án đã được thông qua ở Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở.

b) Nhà trường xem xét, quyết định cho phép bảo vệ luận án trước thời hạn khi NCS hoàn thành chương trình đào tạo, đáp ứng các điều kiện để bảo vệ luận án quy định tại điều 29 của Quy định này.

5. Gia hạn thời gian đào tạo

a) Nếu nghiên cứu sinh không có khả năng hoàn thành chương trình đào tạo đúng thời hạn quy định Khoản 4 Mục a, thì chậm nhất 6 tháng trước khi hết hạn phải làm đơn xin phép gia hạn học tập;

b) Việc gia hạn học tập chỉ giải quyết khi có lý do chính đáng với các điều kiện đảm bảo trong phạm vi thời gian gia hạn NCS hoàn thành được nhiệm vụ học tập, nghiên cứu.

c) NCS có trách nhiệm thực hiện các nghĩa vụ tài chính phát sinh khi gia hạn theo quy định của nhà trường.

d) Thời gian gia hạn tối đa là 2 năm (24 tháng). Đối với NCS không tập trung, khi được gia hạn phải làm việc tập trung tại nhà trường để hoàn thành luận án trong thời gian được gia hạn.

e) 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), BGH 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 NCS trong quá trình học tập tại nhà trường.

6. Dừng đào tạo NCS nếu xảy ra một trong các trường hợp sau:

a) NCS không đủ điều kiện học tập, nghiên cứu theo quy định tại Khoản 3 Điều 18 hoặc NCS chưa hoàn thành luận án tiến sĩ trong thời gian đào tạo (kể cả thời gian gia hạn). Trong trường hợp này, căn cứ kết quả của Hội đồng xét tiến độ học tập của NCS, Hiệu trưởng ra quyết định dừng đào tạo NCS;

b) NCS không thực hiện đầy đủ các quy định tại Điều 24. Trong trường hợp này GVHD đề nghị, có xác nhận của Khoa đào tạo đề xuất Hiệu trưởng ra quyết định dừng học tập.

7. Tiếp nhận NCS trở lại bảo vệ luận án

Sau khi hết thời gian đào tạo, kể cả thời gian gia hạn nếu NCS chưa hoàn thành luận án, NCS vẫn có thể tiếp tục thực hiện đề tài luận án và trở lại trường trình luận án nếu đủ các điều kiện sau:

a) Đã hoàn thành các học phần và các chuyên đề tiến sĩ;

b) Hoàn thành luận án, đề tài luận án và các kết quả nghiên cứu vẫn còn đảm bảo tính thời sự, giá trị khoa học; được người hướng dẫn, BGH đồng ý;

c) 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 kết quả học tập thuộc trình độ tiến sĩ không được bảo lưu;

- d) NCS có nhiệm vụ thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của trường khi trở lại bảo vệ luận án.

Sau khi nhận được hồ sơ xin tiếp nhận lại NCS, Khoa Đào tạo Sau đại học trình Hiệu trưởng ra Quyết định tiếp nhận. Quy trình và thủ tục bảo vệ luận án thực hiện theo quy định này (Phụ lục 11)

CHƯƠNG 4

QUY ĐỊNH VỀ GIẢNG VIÊN, NGƯỜI HƯỚNG DẪN KHOA HỌC, TRÁCH NHIỆM CỦA NCS VÀ ĐƠN VỊ THAM GIA ĐÀO TẠO TIẾN SĨ

Điều 21. 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:

- a) Có phẩm chất chính trị, đạo đức và tư cách tốt;
- b) Có bằng tiến sĩ, tiến sĩ khoa học hoặc chức danh phó giáo sư, giáo sư ở chuyên ngành hoặc ngành phù hợp với học phần sẽ đảm nhiệm trong chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ;
- c) 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.

Điều 22. Người hướng dẫn nghiên cứu sinh

1. Tiêu chuẩn của người hướng dẫn NCS:

- a) Người hướng dẫn NCS phải có các tiêu chuẩn quy định tại Điều 21;
- b) 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;
- c) Có ít nhất 03 bài báo khoa học đăng trên tạp chí khoa học có phản biện hoặc chủ nhiệm 02 đề tài nghiên cứu khoa học cấp cơ sở hoặc chủ nhiệm 01 đề tài nghiên cứu khoa học từ cấp Bộ trở lên trong 5 năm trở lại đây, trong đó có ít nhất 01 công trình liên quan đến lĩnh vực hướng dẫn;
- d) Có tên trong danh sách Khoa đào tạo Sau đại học giới thiệu hướng dẫn NCS, trong lĩnh vực nghiên cứu dự định nhận NCS vào năm tuyển sinh;
- e) Có khả năng đặt vấn đề và hướng dẫn nghiên cứu sinh giải quyết vấn đề khoa học đã đặt ra;
- f) Sử dụng tốt tiếng Anh phục vụ nghiên cứu chuyên ngành và trao đổi khoa học quốc tế;
- g) Có trách nhiệm cao để thực hiện nhiệm vụ hướng dẫn NCS;
- h) Hiện không trong thời gian phải tạm dừng nhận nghiên cứu mới;
- i) Khi một người hướng dẫn có từ 02 NCS không hoàn thành luận án vì lý do chuyên môn thì sẽ không được nhận thêm NCS trong thời gian ít nhất 01 năm. Nếu có 3 NCS không

hoàn thành mà không có lý do chính đáng thì người hướng dẫn không được nhận thêm NCS trong thời gian ít nhất 02 năm.

2. Định mức hướng dẫn NCS

a) Giáo sư được hướng dẫn cùng lúc không quá 5 NCS, phó giáo sư hoặc tiến sĩ khoa học được hướng dẫn cùng lúc không quá 4 NCS, tiến sĩ được hướng dẫn cùng lúc không quá 3 NCS ở tất cả các cơ sở đào tạo mà người đó được mời hướng dẫn, kể cả đồng hướng dẫn và kể cả NCS đã hết hạn đào tạo nhưng còn trong thời gian được phép trở lại trường xin bảo vệ luận án (7 năm kể từ ngày ký Quyết định công nhận NCS);

b) Mỗi NCS có một hoặc hai người hướng dẫn. 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 nghiên cứu sinh nếu được trường chấp thuận;

c) Khuyến khích các Khoa đào tạo mời các nhà khoa học là người Việt ở nước ngoài hoặc người nước ngoài có đủ tiêu chuẩn quy định tại Khoản 1 Điều này tham gia hướng dẫn NCS tại trường;

e) Trong trường hợp NCS có hai người hướng dẫn: Người hướng dẫn thứ nhất chịu trách nhiệm toàn bộ về các vấn đề chuyên môn của luận án. Người hướng dẫn thứ nhất có chức danh giáo sư hoặc phó giáo sư hoặc học vị tiến sĩ ít nhất 3 năm trở lên nếu chưa có chức danh khoa học. Người hướng dẫn thứ hai hỗ trợ người hướng dẫn thứ nhất giúp NCS hoàn thành nhiệm vụ, chịu trách nhiệm về giám sát tiến độ của NCS và các nội dung cụ thể được trình bày trong luận án.

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

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

2. Xác định các chuyên đề tiến sĩ cho NCS; đề xuất với Khoa đào tạo Sau đại học để trình Hiệu trưởng quyết định;

3. Lên kế hoạch 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 nghiên cứu sinh công bố kết quả nghiên cứu;

4. Giúp đỡ NCS chuẩn bị báo cáo chuyên đề theo kế hoạch; 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;

5. Có nhận xét về tình hình học tập, nghiên cứu, tiến độ đạt được của NCS trong báo cáo định kỳ của NCS gửi Khoa Đào tạo Sau đại học;

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. Các nhiệm vụ khác theo quy định của Trường.

Điều 24. Trách nhiệm của nghiên cứu sinh

1. Trong quá trình đào tạo, nghiên cứu sinh là thành viên chính thức về chuyên môn của khoa đào tạo, có trách nhiệm báo cáo kế hoạch để thực hiện chương trình học tập, nghiên cứu và đề cương nghiên cứu với Khoa Đào tạo Sau đại học;
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;
3. Tham gia đầy đủ các buổi sinh hoạt khoa học có liên quan đến nhiệm vụ nghiên cứu của NCS do Khoa và trường tổ chức;
4. Viết ít nhất hai bài báo khoa học đăng trên các tạp chí khoa học có phản biện độc lập. Các tạp chí đăng phải nằm trong danh mục các tạp chí được tính điểm công trình của Hội đồng chức danh giáo sư nhà nước;
5. Báo cáo kết quả học tập, nghiên cứu của mình với người hướng dẫn và Khoa Đào tạo Sau đại học theo lịch quy định, ít nhất 2 lần một năm;
6. 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 Khoa/Trường theo sự phân công;
7. Vào đầu năm học, NCS phải nộp cho Khoa Đào tạo Sau đại học 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 xem xét đánh giá.
8. NCS không được tìm hiểu hoặc tiếp xúc với phản biện độc lập, không được liên hệ trực tiếp hoặc gặp gỡ với các thành viên Hội đồng cấp trường trước khi bảo vệ luận án; không được tham gia vào quá trình chuẩn bị tổ chức bảo vệ luận án như đưa hồ sơ luận án đến các thành viên Hội đồng; không được tiếp xúc để lấy các bản nhận xét luận án của các thành viên Hội đồng, các nhà khoa học, các tổ chức khoa học.

Điều 25. Trách nhiệm của Khoa đào tạo

1. Phối hợp với Khoa Đào tạo Sau đại học dự kiến 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;
2. Phối hợp với Khoa Đào tạo Sau đại học tổ chức các buổi sinh hoạt chuyên môn định kỳ cho giảng viên và NCS, ít nhất mỗi tháng một lần, để nghiên cứu sinh báo cáo kết quả nghiên cứu; phân công nghiên cứu sinh giảng dạy; phân công hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học;
3. Đề xuất bổ sung danh mục các tạp chí khoa học chuyên ngành có phản biện độc lập mà nghiên cứu sinh phải gửi công bố kết quả nghiên cứu của mình bên cạnh danh mục tạp chí gợi ý của Trường;
4. Phối hợp với Khoa Đào tạo Sau đại học đề nghị thay đổi tên đề tài luận án, bổ sung hoặc thay đổi người hướng dẫn;

5. Phối hợp với Khoa Đào tạo Sau đại học dự kiến các thành viên của Tiểu ban chuyên đề tiến sĩ và Hội đồng đánh giá cấp cơ sở cho NCS, để Khoa Đào tạo Sau đại học trình Hiệu trưởng ra quyết định thành lập;

6. Phối hợp với Khoa Đào tạo Sau đại học dự kiến danh sách các tổ chức, đơn vị và cá nhân để gửi nhận xét tóm tắt luận án tiến sĩ của NCS;

7. Phối hợp với Khoa Đào tạo Sau đại học 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 trường;

Điều 26. Trách nhiệm của Khoa Đào tạo Sau đại học

1. Xây dựng quy định chi tiết của trường 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;

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

3. Phối hợp với Khoa đào tạo xây dựng chương trình đào tạo, lập kế hoạch giảng dạy đối với các chuyên ngành được phép đào tạo;

4. Lập hồ sơ gửi Bộ Giáo dục và Đào tạo đăng ký chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ;

5. Tập hợp 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;

6. Hướng dẫn NCS thủ tục, quy trình gửi bài cho tạp chí trong nước và tạp chí nước ngoài;

7. Tổ chức tuyển sinh hằng năm theo chỉ tiêu đã được xác định và theo quy định tại Chương 2 của Quy định này;

8. Tổ chức đề Tiểu ban chuyên môn xét tuyển NCS, đánh giá hồ sơ đăng ký dự tuyển và năng lực, tư chất thí sinh theo quy định tại Chương 2;

9. Tổ chức khai giảng cho NCS và phổ biến quy chế đào tạo cho NCS;

10. Tiếp nhận NCS trúng tuyển và quản lý về chuyên môn trong thời gian đào tạo;

11. Thông qua Hội đồng khoa học cấp khoa cho NCS và xác định lại tên đề tài nghiên cứu của NCS để trình Hiệu trưởng ra quyết định công nhận NCS;

12. Tổng hợp hồ sơ trình Hiệu trưởng ra các quyết định như: Công nhận nghiên cứu sinh, đề tài nghiên cứu, người hướng dẫn và thời gian đào tạo của nghiên cứu sinh; thành lập tiểu ban chuyên đề, Hội đồng đánh giá luận án các cấp; xử lý những thay đổi trong quá trình đào tạo nghiên cứu sinh như thay đổi đề tài, người hướng dẫn, thời gian đào tạo, hình thức đào tạo, dừng học tập, tiếp nhận lại hay chuyển cơ sở đào tạo cho NCS;

13. Tổ chức cho các NCS bảo vệ đề cương của đề tài nghiên cứu chính thức theo quy định tại Điều 18;

14. Tổ chức đào tạo theo chương trình đã được duyệt;

15. Quy định làm việc của NCS với người hướng dẫn; quy định nội dung cho NCS báo cáo kết quả học tập, nghiên cứu trong năm học, đảm bảo ít nhất 4 lần một năm

16. Tổ chức xem xét đánh giá kết quả học tập, nghiên cứu; tinh thần, thái độ học tập, nghiên cứu; khả năng triển vọng của NCS;

17. Vào đầu năm từ ngày 01 đến 15 tháng 01 báo cáo Hiệu trưởng tình hình học tập, nghiên cứu của NCS từng khóa.

18. Quản lý quy trình xin ý kiến phản biện độc lập;

19. Tổ chức cho nghiên cứu sinh bảo vệ luận án các cấp theo quy định của Quy định này và các quy định khác có liên quan;

20. Quản lý quá trình đào tạo, học tập và nghiên cứu của nghiên cứu sinh; quản lý việc thi và cấp chứng chỉ các học phần, quản lý kết quả chấm chuyên đề, bảng điểm học tập; cấp bằng tiến sĩ và quản lý việc cấp bằng tiến sĩ theo quy định hiện hành;

21. Tổ chức hoạt động hỗ trợ NCS nghiên cứu khoa học ở cấp trường;

22. 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 1 lần báo cáo Hiệu trưởng về tình hình học tập, nghiên cứu của NCS (thông qua Khoa Đào tạo Sau đại học);

23. Giám sát và kiểm tra việc thực hiện chương trình và kế hoạch đào tạo của NCS;

24. Đề nghị thay đổi tên đề tài luận án, bổ sung hoặc thay đổi người hướng dẫn;

25. Dự kiến các thành viên của Tiểu ban chấm chuyên đề tiến sĩ và Hội đồng đánh giá cấp cơ sở cho NCS, để Khoa Đào tạo Sau đại học trình Hiệu trưởng ra quyết định thành lập;

26. Dự kiến danh sách các tổ chức, đơn vị và cá nhân để gửi nhận xét tóm tắt luận án tiến sĩ của NCS;

27. 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 trường;

28. Lập hội đồng xét tốt nghiệp cho NCS;

29. Quản lý việc công bố, cập nhật và duy trì trên trang web của trường và trang web của Khoa Đào tạo Sau đại học toàn văn luận án, tóm tắt luận án, những điểm mới của từng luận án từ khi chuẩn bị bảo vệ; danh sách nghiên cứu sinh hàng năm; các đề tài nghiên cứu đang thực hiện; danh sách nghiên cứu sinh đã được cấp bằng tiến sĩ;

30. 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 NCS trúng tuyển (*Phụ lục 12*);

b) Tháng 10 hàng năm, báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo về công tác đào tạo tiến sĩ của Trường, những thay đổi về NCS trong năm, xác định chỉ tiêu và kế hoạch tuyển sinh nghiên cứu sinh cho năm sau (*Phụ lục 13*);

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 14*);

d) Trước ngày 30/06 và 31/12 hàng năm, báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo về tình hình cấp bằng tiến sĩ của Trường. Hồ sơ bao gồm:

- i. Báo cáo tổng quan tình hình cấp bằng tiến sĩ của trường trong thời gian từ sau lần báo cáo trước;
- ii. Danh sách NCS được cấp bằng;
- iii. 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;
- iv. Bản sao quyết định công nhận nghiên cứu sinh có tên trong danh sách cấp bằng.

e) Các tài liệu, hồ sơ của mỗi NCS của trường liên quan đến tuyển sinh, đào tạo, xét tốt nghiệp và cấp bằng tiến sĩ phải được bảo đảm lưu trữ tại trường theo quy định hiện hành về công tác lưu trữ.

- i. Quyết định trúng tuyển, bảng điểm gốc, hồ sơ bảo vệ luận án các cấp, hồ sơ xét cấp bằng tiến sĩ, quyết định cấp bằng tiến sĩ, sổ gốc cấp văn bằng tốt nghiệp là tài liệu được lưu trữ, bảo quản vĩnh viễn tại trường.
- ii. Tài liệu tuyển sinh, đào tạo và các tài liệu khác được lưu trữ, bảo quản trong thời gian 5 năm sau khi người học tốt nghiệp.
- iii. 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.
- iv. Việc tiêu hủy tài liệu hết giá trị sử dụng được thực hiện theo quy định hiện hành.

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

Chương 5

LUẬN ÁN VÀ BẢO VỆ LUẬN ÁN

Điều 27. Yêu cầu đối với luận án tiến sĩ

1. Yêu cầu về nội dung luận án tiến sĩ

a) 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 công trình nghiên cứu trước đây liên quan đến đề tài luận án, trên cơ sở đó đặt ra vấn đề mới, giả thuyết nghiên cứu mới có ý nghĩa hoặc các giải pháp mới để giải quyết các vấn đề đặt ra của luận án và kiểm định/chứng minh được những tài liệu mới hay thông qua nghiên cứu thực nghiệm. 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;

b) Luận án tiến sĩ không quy định số chương cụ thể, tuy nhiên luận án phải có: mở đầu; tổng quan bối cảnh nghiên cứu; mục tiêu và nhiệm vụ nghiên cứu; cơ sở lý luận và giả thuyết nghiên cứu; phương pháp nghiên cứu; kết quả nghiên cứu, thảo luận kết quả nghiên cứu; kết luận từ nghiên cứu; giới hạn nghiên cứu và kiến nghị những nghiên cứu tiếp theo;

danh mục các công trình đã công bố của tác giả có liên quan đến đề tài luận án; danh mục tài liệu tham khảo và phụ lục (nếu cần);

Các quy định cụ thể về nội dung luận án tiến sĩ *xem Phụ lục 15* yêu cầu về hình thức luận án tiến sĩ trong chương trình.

c) Luận án tiến sĩ có từ 45.000 – 70.000 từ, không kể mục lục và phụ lục. Luận án phải được trình bày rõ ràng, mạch lạc, sạch sẽ, không tẩy xóa, có đánh số trang, bảng biểu, hình vẽ, sơ đồ, đồ thị...;

d) Luận án tiến sĩ thường được trình bày theo thứ tự sau:

- i. Bìa luận án: đóng bìa cứng, in chữ nhũ vàng, bằng tiếng Việt có đầy đủ dấu, không viết tắt;
- ii. Lời cam đoan của tác giả về nội dung luận án;
- iii. Mục lục, danh mục các hình vẽ, danh mục các bảng biểu, danh mục các từ viết tắt;
- iv. Lời mở đầu;
- v. Các chương;
- vi. Kết luận;
- vii. Danh mục các công trình công bố của tác giả;
- viii. Tài liệu tham khảo;
- ix. Phụ lục.

e) Các quy định cụ thể về hệ soạn thảo, định dạng trang văn bản, cách viết tắt, trình bày tài liệu tham khảo, trích dẫn, mục lục (*xem Phụ lục 15*).

2. Yêu cầu về tóm tắt luận án

a) Về nội dung tóm tắt:

- i. Phản ánh đầy đủ kết cấu, bố cục của luận án;
- ii. Trình bày ngắn gọn lý do và mục tiêu nghiên cứu;
- iii. Tóm lược cơ sở lý luận và phương pháp nghiên cứu đã trình bày trong luận án;
- iv. Chỉ ra những điểm mới trong luận án;
- v. Ghi đầy đủ toàn văn kết luận của luận án.

b) Yêu cầu về trình bày tóm tắt luận án (*xem Phụ lục 15*).

3. Những yêu cầu khác đối với luận án tiến sĩ:

a) 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.

b) 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 nghiên cứu sinh sử dụng công trình này trong luận án để bảo vệ lấy bằng tiến sĩ.

c) 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.

d) 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.

e) Nội dung chủ yếu và các kết quả nghiên cứu của luận án được công bố ít nhất trong hai bài báo trên tạp chí khoa học chuyên ngành, 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 các tạp chí khoa học quốc tế có uy tín được liệt kê tại địa chỉ <http://science.thomsonreuters.com/mjl/> hoặc <http://scientific.thomson.com/isi/>

f) Nhà trường sẽ quy định cụ thể quy cách trình bày luận án theo từng chuyên ngành, đảm bảo luận án được trình bày khoa học, rõ ràng, mạch lạc; không tẩy xóa.

Điều 28. Đánh giá và bảo vệ luận án

Luận án tiến sĩ được tiến hành qua hai cấp theo trình tự:

- a) Cấp cơ sở;
- b) Cấp trường.

Điều 29. Đánh giá luận án cấp cơ sở

1. Điều kiện để NCS được đề nghị bảo vệ luận án cấp cơ sở:

- a) Đã hoàn thành luận án và chương trình học tập quy định từ Điều 13 đến Điều 17, Điều 24 của Quy định này;
- b) Luận án đáp ứng các yêu cầu quy định tại Điều 17, Điều 27 của Quy định này;
- c) NCS đáp ứng yêu cầu về ngoại ngữ theo Điều 19;
- d) Người hướng dẫn khoa học 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;

- e) Nội dung chủ yếu và các kết quả nghiên cứu của luận án đã được công bố ít nhất trong 2 bài báo trên tạp chí khoa học chuyên ngành theo danh mục mà trường đã quy định;
- f) NCS hiện không bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên;
- g) NCS hoàn thiện hồ sơ đăng ký bảo vệ luận án cấp cơ sở và nộp cho Khoa Đào tạo Sau đại học.

2. Hồ sơ đăng ký bảo vệ cấp cơ sở (xem trong *Phụ lục 16*)

3. Thành lập Hội đồng đánh giá cấp cơ sở

Sau khi NCS đáp ứng đầy đủ các điều kiện và đã nộp hồ sơ đăng ký bảo vệ luận án cấp cơ sở. Trên cơ sở đề xuất của Khoa Đào tạo Sau đại học tham mưu cho Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cơ sở gồm 7 thành viên, trong đó có ít nhất 2 nhà khoa học ở ngoài trường.

Yêu cầu về thành viên tham gia Hội đồng:

- a) Có chức danh khoa học hoặc TSKH hoặc tiến sĩ;
- b) Am hiểu về lĩnh vực đề tài nghiên cứu, có công trình liên quan đến lĩnh vực nghiên cứu của NCS công bố trong vòng 3 năm tính đến ngày được mời tham gia Hội đồng;
- c) Có hợp đồng thỉnh giảng (nếu là người ngoài trường);
- d) Người hướng dẫn khoa học hoặc người hướng dẫn chính là Ủy viên Hội đồng;
- e) Hội đồng gồm: Chủ tịch, Thư ký, hai phản biện và ba ủy viên. Mỗi thành viên Hội đồng chỉ đảm nhiệm một trách nhiệm trong Hội đồng được ghi trong quyết định do Hiệu trưởng ký;
- f) Thành viên Hội đồng vắng mặt không có lý do chính đáng sẽ không được mời tham gia Hội đồng tiếp theo trong thời gian một năm.

4. Điều kiện tổ chức Hội đồng đánh giá cấp cơ sở;

a) Luận án được gửi đến các thành viên của Hội đồng trước ngày tổ chức họp Hội đồng đánh giá luận án ít nhất 15 ngày làm việc. Các thành viên Hội đồng phải đọc luận án và gửi nhận xét đến Khoa Đào tạo Sau đại học ít nhất 3 ngày trước khi tổ chức họp Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở. Bản nhận xét của thành viên Hội đồng phải có các nội dung theo quy định tại Mục b) Khoản 1 Điều 31;

b) Có đầy đủ tất cả các nhận xét của thành viên Hội đồng;

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

- i. Vắng mặt Chủ tịch Hội đồng;
- ii. Vắng mặt Thư ký Hội đồng;
- iii. Vắng mặt người phản biện có ý kiến không tán thành luận án;
- iv. Vắng mặt từ hai thành viên Hội đồng trở lên;
- v. NCS đang bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên.

5. Yêu cầu về các phiên họp đánh giá luận án cấp cơ sở:

a) 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;

b) 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;

c) Trước khi luận án được đưa ra bảo vệ ở cấp trường, Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở tổ chức từ một đến nhiều phiên họp khi luận án vẫn còn những điểm cần sửa chữa, bổ sung;

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

e) Nếu Hội đồng, đồng ý cho phép NCS được bảo vệ luận án cấp trường, thì tại phiên họp cuối cùng của Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở phải thông qua danh sách các đơn vị và cá nhân (có học vị tiến sĩ trở lên) cùng ngành, đã và đang nghiên cứu vấn đề có liên quan đến nội dung luận án. Danh sách có ít nhất 40 địa chỉ, trong đó có ít nhất 10 cơ quan, tổ chức; số lượng cá nhân có ít nhất 30 người và có không quá một phần tư cá nhân thuộc trường;

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

6. Quy trình tiến hành các phiên họp đánh giá luận án cấp cơ sở (xem Phụ lục 17)

Điều 30. Hồ sơ đề nghị cho nghiên cứu sinh bảo vệ luận án cấp trường

Sau khi luận án được Hội đồng đánh giá cấp cơ sở thông qua, trong thời gian tối đa 6 tháng kể từ ngày phiên họp cuối cùng của Hội đồng đánh giá cấp cơ sở, NCS nộp hồ sơ đăng ký bảo vệ luận án cấp trường. Quá thời hạn 6 tháng, NCS phải bảo vệ lại luận án cấp cơ sở.

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

a) Phiếu đăng ký bảo vệ luận án cấp trường;

b) 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;

c) Bản giải trình các điểm đã bổ sung và sửa chữa của NCS sau mỗi phiên họp của Hội đồng, có chữ ký xác nhận và đồng ký của Chủ tịch Hội đồng, hai người phản biện luận án, những thành viên có ý kiến đề nghị bổ sung sửa chữa;

d) Bản nhận xét của các thành viên Hội đồng;

- e) Danh sách các đơn vị và cá nhân được gửi tóm tắt luận án (có chữ ký xác nhận của Chủ tịch và Thư ký Hội đồng cấp cơ sở);
- f) 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 tiến sĩ, các chuyên đề tiến sĩ và chứng chỉ ngoại ngữ của NCS;
- g) Bản kê khai danh mục và sao chụp những bài báo, công trình công bố liên quan đến đề tài luận án của NCS;
- h) Văn bản đồng ý của các đồng tác giả (nếu có công trình đồng tác giả);
- i) Luận án và tóm tắt luận án (bia mềm, gáy lò xo);
- j) Trang thông tin 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 khóa đào tạo; chức danh khoa học, học vị, tên người hướng dẫn; 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 NCS;
- k) Bản sao quyết định công nhận NCS và quyết định về những thay đổi trong quá trình đào tạo (nếu có);
- l) Các tài liệu khác theo quy định của trường.

Điều 31. Phản biện độc lập

1. Yêu cầu về phản biện độc lập

- a) Trước khi thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp trường, Hiệu trưởng xin ý kiến của hai phản biện độc lập về luận án tiến sĩ;
- b) Phản biện độc lập có nhiệm vụ đọc kỹ luận án, trang thông tin về đóng góp mới của luận án, các công trình khoa học đã công bố của NCS và có bản nhận xét đánh giá theo các tiêu chí sau:
- Sự cần thiết của đề tài;
 - Sự phù hợp của đề tài với chuyên ngành đào tạo;
 - Sự trùng lặp của đề tài so với các công trình khoa học khác đã công bố;
 - Độ tin cậy của phương pháp nghiên cứu;
 - Những đóng góp mới của đề tài;
 - Nhận xét các công trình khoa học của NCS liên quan đến nội dung của luận án;
 - Tính trung thực (thể hiện qua tài liệu tham khảo);
 - Góp ý các thiếu sót về hình thức, nội dung của luận án mà NCS cần chỉnh sửa, bổ sung;

Kết luận: Khẳng định mức độ đáp ứng yêu cầu đối với một luận án tiến sĩ, luận án có thể đưa ra bảo vệ trước Hội đồng để nhận học vị tiến sĩ hay không

c) Ý kiến của phản biện độc lập có vai trò tư vấn cho Hiệu trưởng trong việc xem xét đánh giá chất lượng của luận án tiến sĩ và quyết định cho NCS bảo vệ luận án cấp trường. Khuyến khích lấy ý kiến của phản biện độc lập ở nước ngoài.

2. Quy định chọn phản biện độc lập

- a) Là nhà khoa học có học vị tiến sĩ hoặc PGS hoặc GS;
- b) Am hiểu về lĩnh vực nghiên cứu của đề tài luận án, thể hiện ở việc có ít nhất hai bài báo khoa học đã công bố hoặc đề tài nghiên cứu khoa học các cấp;
- c) Là giảng viên thỉnh giảng của trường (nếu là người ngoài trường);
- d) Ít nhất một phản biện độc lập là người ngoài trường.

3. Quy trình lựa chọn phản biện độc lập

a) Danh sách phản biện độc lập là tài liệu mật của nhà trường và thỏa mãn Khoản 2 của Điều này.

b) Đơn vị chuyên môn, người hướng dẫn và NCS không được tìm hiểu về phản biện độc lập.

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

d) Hiệu trưởng quyết định danh sách 2 phản biện độc lập trên cơ sở trình của Khoa Đào tạo Sau đại học.

e) Khi cả 2 phản biện độc lập tán thành luận án, Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp trường cho NCS. Khi có 1 phản biện độc lập không tán thành luận án, Hiệu trưởng gửi luận án xin ý kiến của phản biện độc lập thứ ba. Nếu phản biện độc lập thứ 3 tán thành luận án thì luận án được đưa ra bảo vệ cấp trường.

f) Luận án bị trả về đánh giá lại 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 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 2 năm (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.

Điều 32. Đánh giá luận án cấp trường

1. Các quy định về Hội đồng đánh giá cấp trường

a) Hội đồng đánh giá luận án cấp trường gồm 7 thành viên, bao gồm những nhà khoa học:

- Có chức danh khoa học, 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 NCS công bố trong vòng 3 năm tính đến khi được mời tham gia Hội đồng.

b) Số thành viên Hội đồng có chức danh giáo sư, phó giáo sư ít nhất là 2 người; thành viên là tiến sĩ phải sau khi nhận bằng đủ 36 tháng tính đến ngày thành lập Hội đồng. Số thành viên thuộc trường không quá 3 người;

c) Thành phần Hội đồng gồm chủ tịch, thư ký, 3 người phản biện và các ủy viên.

- Mỗi thành viên 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.

d) Các phản biện

- 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 nghiên cứu sinh trong các công trình công bố có liên quan đến đề tài luận án; không sinh hoạt trong cùng đơn vị chuyên môn với NCS;

e) 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 trường.

2. Quy trình thành lập Hội đồng đánh giá cấp trường

Căn cứ bản nhận xét của các phản biện độc lập, NCS sửa chữa, bổ sung luận án và hoàn thiện hồ sơ bảo vệ luận án cấp trường, gửi cho Khoa Đào tạo Sau đại học. Hồ sơ gồm: 1 quyển luận án, 2 bản tóm tắt luận án, 2 bản trang thông tin về những đóng góp mới của luận án, 2 bản giải trình các điểm sửa chữa, bổ sung theo ý kiến của phản biện độc lập có xác nhận của Chủ tịch Hội đồng và một phiếu đăng ký bảo vệ cấp trường;

Khoa đào tạo Sau đại học gửi danh sách dự kiến Hội đồng đánh giá luận án cấp trường gồm 15 người. Hiệu trưởng lựa chọn và ra quyết định thành lập Hội đồng chấm luận án cấp trường.

3. Điều kiện tổ chức bảo vệ và đánh giá luận án cấp trường

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 trang web của trường, trang web của Bộ Giáo dục và Đào tạo, trên bản tin của trường, trên báo Sài Gòn Giải Phóng hoặc báo Nhân Dân, trước ngày bảo vệ ít nhất 10 ngày;

b) Luận án, tóm tắt luận án, các công trình khoa học, trang thông tin những điểm mới của luận án đã được gửi đến các thành viên Hội đồng trước ngày bảo vệ ít nhất 30 ngày;

c) Tóm tắt luận án gửi đến các nhà khoa học, các tổ chức khoa học theo danh sách đã được thông qua tại Hội đồng cấp cơ sở trước ngày bảo vệ ít nhất là 30 ngày;

d) Luận án, tóm tắt luận án đã được trưng bày ở phòng đọc của Thư viện trường ít nhất 30 ngày trước ngày bảo vệ;

e) Toàn văn luận án, tóm tắt luận án và trang thông tin những đóng góp mới (bằng tiếng Việt và tiếng Anh) đã được đăng tải công khai trên trang web của trường và trang web của Bộ Giáo dục và Đào tạo (gửi đến địa chỉ duatin@moet.edu.vn) trước ngày bảo vệ 30 ngày;

f) Để được tổ chức bảo vệ luận án cấp trường, các thành viên Hội đồng phải có bản nhận xét về luận án và có ít nhất 15 bản nhận xét tóm tắt luận án gửi đến Khoa Đào tạo Sau đại học trước ngày bảo vệ luận án ít nhất 15 ngày;

g) 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;

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

- Vắng mặt chủ tịch hội đồng;
- Vắng mặt thư ký hội đồng;
- Vắng mặt người phản biện có ý kiến không tán thành luận án;
- Vắng mặt từ hai thành viên hội đồng trở lên;
- Nghiên cứu sinh đang bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên;
- Không đáp ứng được một trong các điều kiện quy định tại Mục a, b, c, d, e, f, g và h của Khoản 3 của Điều này
- 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.

4. Tổ chức bảo vệ luận án cấp trường:

a. Yêu cầu:

- Luận án phải được tổ chức bảo vệ công khai tại Trường;
- 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 nghiên cứu sinh cho từng câu hỏi. Biên bản phải được toàn thể Hội đồng thông qua, có chữ ký của Chủ tịch và Thư ký Hội đồng;
- Trình tự buổi bảo vệ luận án cấp trường thực hiện theo quy định tại *Phụ lục 18*.

b. Cách đánh giá luận án:

- Luận án đánh giá bằng cách 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;

c. Nghị quyết của Hội đồng về luận án:

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

- Kết quả bỏ phiếu đánh giá luận án của Hội đồng;
- Những kết luận khoa học cơ bản, những điểm mới, đóng góp mới của luận án;
- Cơ sở khoa học, độ tin cậy của những luận điểm và những kết luận nêu trong luận án;
- Ý nghĩa về lý luận, thực tiễn và những đề nghị sử dụng các kết quả nghiên cứu của luận án;

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

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

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

- Nghị quyết của Hội đồng phải được các thành viên Hội đồng thống nhất thông qua bằng biểu quyết công khai;

- 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 nhận văn bản báo cáo của NCS để lưu tại Trường và nộp cho Thư viện Quốc gia Việt Nam.

5. Những thay đổi khác:

a) Thay đổi thành viên Hội đồng

- 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 theo quy định). Hiệu trưởng ra quyết định thay đổi thành viên Hội đồng;

- 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.

b) Sau ba tháng kể từ ngày ký quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp trường cho NCS. Nếu NCS chưa bảo vệ luận án:

- 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 sau đây:

+ Các kết quả nghiên cứu vẫn đảm bảo tính thời sự, giá trị khoa học, được người hướng dẫn khoa học và Khoa đào tạo đồng ý;

+ Còn trong thời hạn 7 năm kể từ ngày ký Quyết định công nhận NCS.

- Trình tự, thủ tục bảo vệ luận án thực hiện như đối với nghiên cứu sinh bảo vệ luận án lần đầu.

Điều 33. Bảo vệ lại luận án

1. Nếu luận án không được Hội đồng đánh giá luận án cấp trường thông qua thì nghiên cứu sinh được phép sửa chữa luận án và đề nghị bảo vệ lần thứ hai muộn nhất trước 2 năm 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, Hiệu trưởng bổ sung thành viên khác thay thế;
 3. Không tổ chức bảo vệ luận án lần thứ ba;
 4. Quá thời hạn 2 năm kể từ ngày bảo vệ lần thứ nhất thì luận án không được đưa ra bảo vệ;
 5. Trình tự tổ chức bảo vệ lại như bảo vệ lần đầu.
- Hồ sơ đăng ký bảo vệ lại được quy định tại *Phụ lục 19*

Chương 6

HỒ SƠ CẤP BẰNG TIẾN SĨ

Điều 34. Báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo

1. Cuối các tháng chẵn trong năm, Khoa Đào tạo Sau đại học gửi báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc bảo vệ luận án của nghiên cứu sinh.

Báo cáo bao gồm:

- a) Công văn của trường, trong đó có danh sách trích ngang các nghiên cứu sinh bảo vệ trong hai tháng (mẫu tại *Phụ lục 14*);
- b) Bản sao quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp trường;
- c) Bản sao biên bản và nghị quyết của từng Hội đồng đánh giá luận án cấp trường;
- d) Trang thông tin những đóng góp mới về mặt học thuật, lý luận của luận án.

2. Sau ngày bảo vệ cấp trường ít nhất là 3 tháng, nếu nghiên cứu sinh không bị khiếu nại tố cáo, không có tên trong danh sách cần thẩm định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Hiệu trưởng xem xét cấp bằng cho NCS theo quy trình và thủ tục quy định. Đối với những trường hợp cần thẩm định, việc xét cấp bằng tiến sĩ chỉ tiến hành sau khi có kết luận của Hiệu trưởng căn cứ ý kiến của Hội đồng thẩm định.

Điều 35: Hoàn thiện hồ sơ cấp bằng tiến sĩ

1. Trước khi họp Hội đồng xét tốt nghiệp cấp bằng Tiến sĩ, nghiên cứu sinh phải nộp cho Khoa Đào tạo Sau đại học, Thư viện của Trường và Thư viện Quốc gia Việt Nam một bản luận án và một bản tóm tắt luận án (bao gồm bản in trên giấy và bản ghi trên đĩa mềm hoặc đĩa CD);

2. Bản luận án nộp cho Thư viện Quốc gia Việt Nam gồm 2 phần:

- a. Phần một: là toàn văn bản luận án và bản tóm tắt luận án đã được bổ sung, sửa chữa theo yêu cầu của Hội đồng đánh giá luận án cấp trường;
- b. Phần hai: là các tài liệu của phiên họp bảo vệ, đánh giá luận án cấp trường, đóng quyển cùng với luận án, bao gồm:
 - Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp trường 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 trường;

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

3. Hồ sơ xét cấp bằng Tiến sĩ của nghiên cứu sinh 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 nghiên cứu sinh cho từng câu hỏi;
- b. Nghị quyết của Hội đồng;
- c. Các bản nhận xét của tất cả các thành viên của Hội đồng, của các cơ quan và các nhà khoa học gửi tới Hội đồng;
- d. Biên bản kiểm phiếu và các phiếu đánh giá;
- e. Bản nhận xét, đánh giá của tập thể hướng dẫn nghiên cứu sinh;
- f. Danh sách Hội đồng có chữ ký của các thành viên tham dự buổi bảo vệ;
- g. Giấy biên nhận luận án và tóm tắt luận án của Thư viện Quốc gia Việt Nam;
- h. Tờ báo đăng tin hay bản sao chụp bản tin đăng báo ngày bảo vệ;
- i. Bản in trang thông tin những đóng góp mới về mặt học thuật, lý luận của luận án trên trang web của Bộ Giáo dục và Đào tạo;
- j. Quyết định công nhận NCS, Quyết định thay đổi trong quá trình đào tạo;
- k. Quyết định Hội đồng cấp cơ sở và biên bản của Hội đồng;
- l. Các tài liệu khác theo quy định của Trường.

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

Điều 36: Cấp bằng Tiến sĩ:

1. Hồ sơ bảo vệ luận án được đưa ra xem xét tiến hành các thủ tục cấp bằng tiến sĩ bao gồm hồ sơ của các luận án không phải thẩm định và hồ sơ của các luận án đã đạt yêu cầu thẩm định theo quy định;
2. Hồ sơ cấp bằng tiến sĩ như Khoản 3 Điều 35;
3. Căn cứ hồ sơ cấp bằng tiến sĩ, Hội đồng xét tốt nghiệp của Trường tổ chức họp định kỳ 4 tháng/lần để thông qua danh sách nghiên cứu sinh được cấp bằng tiến sĩ và Hiệu trưởng ra quyết định cấp bằng tiến sĩ cho nghiên cứu sinh.

Chương 7

KHIẾU NẠI, TỐ CÁO VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 37: 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 2 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.

Điều 38: Xử lý vi phạm:

1. Trường hợp nghiên cứu sinh 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 tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị kỷ luật từ khiển trách, cảnh cáo, tạm ngừng học tập, đình chỉ học tập đến thu hồi văn bằng đã được cấp hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự;

2. Nghiên cứu sinh vi phạm các quy định tại khoản 8 Điều 24 của Quy định 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, Bộ Giáo dục và Đào tạo sẽ có văn bản đề nghị cơ sở đào tạo xử lý hoặc trực tiếp xử lý theo thẩm quyền.

Chương 8 **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Điều 39: Tổ chức thực hiện:

- Các quy định về tuyển sinh NCS được áp dụng từ khóa năm 2015 trở đi.

Hiệu trưởng

Nguyễn Văn Phúc

Phụ lục 1
Chuyên ngành đào tạo trình độ tiến sĩ

1. Chuyên ngành: Quản trị kinh doanh
2. Mã số: 62 34 01 02
3. Chỉ tiêu dự kiến (sẽ cập nhật hàng năm)
4. Hướng nghiên cứu (sẽ cập nhật hàng năm)

Phụ lục 2

Danh mục các ngành gần của ngành Quản trị kinh doanh

Các ngành gần của ngành Quản trị kinh doanh là các ngành trong khối ngành Kinh tế - Quản trị kinh doanh, gồm:

- Quản lý kinh tế
- Thương mại
- Quản trị dịch vụ du lịch và lữ hành
- Tài chính - Ngân hàng
- Kế toán
- Quản lý và phân tích thông tin kinh tế
- Quản lý nguồn nhân lực
- Chính sách khoa học và công nghệ
- Quản lý khoa học và công nghệ
- Quản trị văn phòng
- Quản lý công nghiệp
- Quản lý năng lượng
- Quản lý công
- Chính sách công
- Hệ thống thông tin quản lý
- Kinh tế chính trị
- Kinh tế học
- Kinh tế phát triển
- Kinh tế đầu tư
- Kinh tế quốc tế
- Kinh tế công nghiệp
- Kinh tế nông nghiệp
- Kinh tế lao động
- Kinh tế tài chính – Ngân hàng

Phụ lục 3

Các môn học bổ túc đối với học viên thuộc khối ngành gần

Đối với những đối tượng thuộc khối ngành gần cần học bổ túc các môn học cho phù hợp với chuyên ngành Quản trị kinh doanh (đây là các môn cốt lõi trong chương trình thạc sĩ quản trị kinh doanh) như:

TT	Mã môn học	Môn học	Số tín chỉ
01	QT NC 408	Phương pháp nghiên cứu trong kinh doanh	3
02	QT QC 515	Quản trị chiến lược	3
03	QT QD 518	Quản trị dự án	3
04	QT VH 413	Quản trị sản xuất và điều hành	3
05	QT QM 510	Quản trị Marketing chiến lược	3
06	QT QT 522	Quản trị tài chính	3
07	QT QN 523	Quản trị nguồn nhân lực	3

Đối với những người có bằng thạc sĩ Tài chính – Ngân hàng thì được miễn học môn Quản trị tài chính

Phụ lục 4
Hồ sơ của nghiên cứu sinh

Hồ sơ NCS bao gồm:

- 02 bản sao y và 05 bản photo bằng Thạc sĩ; 02 bản sao y và 05 bản photo bằng điểm Cao học;
- 02 bản sao y bằng điểm và 05 bản photo các môn học bổ túc kiến thức hoặc chuyển đổi (nếu có);
- 02 bản sao và 05 bản photo văn bằng ngoại ngữ;
- Lý lịch khoa học, 04 ảnh (3 x 4) và 02 phong bì có dán tem và ghi địa chỉ của ứng viên
- Phiếu khám sức khỏe;
- Giấy chứng nhận thuộc đối tượng chính sách (nếu có);
- 06 bộ đề cương nghiên cứu;
- Các công trình, bài báo khoa học liên quan đến đề tài nghiên cứu sinh (nếu có và photo 6 bộ);
- Giấy cam kết thực hiện qui định học tập – nghiên cứu của NCS;
- 02 giấy nhận xét về năng lực chuyên môn của thí sinh do 02 nhà khoa học giới thiệu (photo 6 bộ);
- Giấy chấp thuận đào tạo NCS của cán bộ/giảng viên dự kiến hướng dẫn NCS;

Phụ lục 5

Quy trình xét tuyển nghiên cứu sinh

Thành viên Tiểu ban chuyên môn xét tuyển NCS đánh giá thí sinh bao gồm các nội dung sau:

1. Đánh giá hồ sơ dự tuyển: Điểm đánh giá văn bằng và kết quả đào tạo: tối đa 10 điểm.
 - + Bằng tốt nghiệp đại học;
 - + Bằng thạc sĩ;
 - + Điểm trung bình các môn học;
 - + Điểm bảo vệ luận văn;
2. Điểm đánh giá bài báo hoặc công trình khoa học: tối đa 10 điểm.
 - + Tính phù hợp với đề tài đăng ký NCS;
 - + Nội dung bài báo;
3. Điểm đánh giá bài luận về dự định nghiên cứu: tối đa 30 điểm.
 - + Tính cần thiết của đề tài;
 - + Mục tiêu nghiên cứu;
 - + Các nghiên cứu liên quan;
 - + Phương pháp nghiên cứu;
 - + Tác dụng dự kiến của đề tài;
4. Đánh giá phần trình bày và trả lời câu hỏi của NCS: tối đa 30 điểm.

Thí sinh trình bày bài luận dự định nghiên cứu và kế hoạch thực hiện trước Tiểu ban xét tuyển NCS.

Thành viên Tiểu ban chuyên môn đặt câu hỏi phỏng vấn xung quanh nội dung bài luận/ hướng nghiên cứu để đánh giá NCS. Các thành viên Tiểu ban chuyên môn cho điểm thí sinh dự tuyển theo mẫu. Trưởng tiểu ban và thư ký tổng hợp kết quả cuối cùng của thí sinh theo phụ lục 6.

5. Trình độ ngoại ngữ: tối đa 10 điểm. Có chứng chỉ Anh văn phù hợp với quy định này.

Phụ lục 6

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

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

Bài luận về dự định nghiên cứu cần phản ánh trí tuệ, những điểm mạnh và tích cực của người viết, trình bày bằng một văn phong trong sáng, rõ ràng, qua đó cung cấp một hình ảnh rõ nét về thí sinh, với những thông tin mới mẻ (không lặp lại những thông tin có thể thấy trong hồ sơ như: kết quả học tập, nghiên cứu...). Bài luận dài tối đa 10 trang, gồm những nội dung chính sau đây:

- a. Lĩnh vực nghiên cứu;
- b. Mục tiêu nghiên cứu và mong muốn đạt được;
- c. Lý do lựa chọn cơ sở đào tạo (nơi thí sinh đăng ký dự tuyển);
- d. Những dự định và kế hoạch để đạt được những mục tiêu mong muốn;
- e. Kinh nghiệm (về nghiên cứu, về thực tế, hoạt động xã hội và ngoại khóa khác); kiến thức, sự hiểu biết và những chuẩn bị của thí sinh trong vấn đề dự định nghiên cứu, phản ánh sự khác biệt của cá nhân thí sinh trong quá trình học tập trước đây và những kinh nghiệm đã có. Lý giải về những khiếm khuyết hay thiếu sót (nếu có) trong hồ sơ như kết quả học đại học, thạc sĩ chưa cao...
- f. Dự kiến việc làm và các nghiên cứu tiếp theo sau khi tốt nghiệp;
- g. Đề xuất người hướng dẫn (nếu có)

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

Các thành viên Tiểu ban chuyên môn thông qua các câu hỏi phỏng vấn 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 nghiên cứu sinh như:

- a. **Tính nghiêm túc của mục đích** (theo học chương trình đào tạo tiến sĩ);
- b. **Khả năng trí tuệ** (để học chương trình đào tạo tiến sĩ);
- c. **Sự ham hiểu biết** (về lĩnh vực mà thí sinh muốn nghiên cứu);
- d. **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);
- e. **Tính tiếp thu cái mới** (khả năng tiếp thu những ý kiến, những con người và điều kiện mới);
- f. **Sự chín chắn** (thể hiện thí sinh là người có trách nhiệm và đáng tin cậy);
- g. **Sự nhiệt tình** (thể hiện bằng việc sẵn sàng tham gia các hoạt động);
- h. **Sự tự tin** (khả năng giải quyết những tình huống khó khăn và thách thức);

Phụ lục 8

Các môn học của chương trình đào tạo thạc sĩ chuyên ngành Quản trị kinh doanh

Đối với nghiên cứu sinh chưa có bằng thạc sĩ: Các môn học của chương trình đào tạo thạc sĩ

- ✓ Nghiên cứu sinh là cử nhân tốt nghiệp hệ chính quy loại khá trở lên và phù hợp với chuyên ngành quản trị kinh doanh, phải có 2 năm kinh nghiệm kể từ khi cấp bằng.
- ✓ Nghiên cứu sinh này phải hoàn tất phần này (bảng sau)

Bảng về Chương trình khung đào tạo thạc sĩ chuyên ngành Quản trị kinh doanh

STT	Mã môn học	Tên môn học	Số tín chỉ (TC)
PHẦN 1: KIẾN THỨC CHUNG			9
01	QT TH 401	Triết học/ Philosophy	04
02	QT TA 402	Tiếng Anh/ English	05
PHẦN 2: KIẾN THỨC CƠ SỞ VÀ CHUYÊN NGÀNH (bắt buộc)			18
03	QT KT 403	Kinh tế học quản lý/ Managerial Economics	03
04	QT NL 405	Quản trị nguồn nhân lực/ Human Resource Management	03
05	QT MC 406	Quản trị Marketing chiến lược/ Strategic Marketing Management	03
06	QT TC 407	Quản trị tài chính/ Financial Management	03
07	QT VH 413	Quản trị sản xuất và điều hành/ Production & Operation Management	03
08	QT NC 408	Phương pháp nghiên cứu trong kinh doanh/ Business Research Methods	03
PHẦN 3: KIẾN THỨC CƠ SỞ VÀ CHUYÊN NGÀNH (tự chọn) Chọn 6 môn trong các môn sau (30% thời lượng chương trình)			18
09	QT ĐL 409	Phân tích dữ liệu định lượng/ Quantitative Data Analysis	03
10	QT CL 410	Quản trị chiến lược/ Strategic Management	03
11	QT TD 411	Quản trị thay đổi/ Change Management	03
12	QT DA 412	Quản trị dự án/ Project Management	03
13	QT LK 404	Luật kinh doanh & môi trường kinh doanh/ Business Law & Business Environment	03

14	QT MQ 414	Thương mại điện tử/ E-Commerce	03
15	QT TH 415	Quản trị thương hiệu/ Brand Management	03
16	QT KQ 416	Kế toán quản trị/ Managerial Accounting	03
17	QT MQ 417	Marketing quốc tế/ International Marketing	03
18	QT QT 418	Quản trị kinh doanh quốc tế/ International Business Management	03
19	QT ĐQ 419	Quản trị tài chính công ty đa quốc gia/ Financial Management in Multinational Companies	03
20	QT CD 420	Nghệ thuật lãnh đạo/ Art of Leadership	03
21	QT ĐĐ 421	Trách nhiệm xã hội của doanh nghiệp/ Corporate Social Responsibility	03
22	QTKN 422	Khởi nghiệp/ Entrepreneurship	03
23	QT CC 423	Quản trị chuỗi cung ứng/ Supply Chain Management	03
24	QT DV 424	Quản trị kinh doanh dịch vụ/ Service Business Management	03
25	QT CL 425	Quản trị chất lượng/ Quality Management	03
26	QT CN 426	Các vấn đề quản trị đương đại (Quản trị tri thức, Quản trị các quyết định, Các vấn đề quản trị tại các nước đang phát triển, v.v...)/ Contemporary Issues of Management	03

* Ghi chú: Đối với ngoại ngữ Nghiên cứu sinh có thể tham gia các khóa học để lấy chứng chỉ TOEFL, IELTS

Các môn kiến thức chung là Triết học và Ngoại ngữ (tiếng Anh)

Các môn học kiến thức cơ sở và chuyên ngành nhằm trang bị cho nghiên cứu sinh các môn học cơ sở ngành Quản trị kinh doanh trình độ cao.

Chương trình được xây dựng linh hoạt nhằm tạo điều kiện cho học viên có thể chủ động lựa chọn môn học, ngành phù hợp với chuyên môn của mình.

Phụ lục 9

Các học phần ở trình độ tiến sĩ

Các học phần ở trình độ tiến sĩ bao gồm các học phần bắt buộc và các học phần lựa chọn. Học phần được thể hiện trong bảng sau:

Bảng về Học phần ở trình độ tiến sĩ

TT	Mã môn học	Cấu trúc các học phần của chương trình tiên sỹ	Khối lượng (TC)		
			Tổng	LT	TH,TL
A.	Các học phần bắt buộc		6		
01	QT PP 611	Phương pháp nghiên cứu khoa học	2	1	1
02	QT PD 612	Phương pháp phân tích định lượng	2	1	1
03	QT PT 613	Phương pháp phân tích định tính	2	1	1
B.	Các học phần tự chọn (Học viên có thể chọn 3 học phần trong các học phần sau để đạt được 6 tín chỉ), tập trung vào hướng: Quản trị kinh doanh quốc tế và Quản trị tài chính		6		
1	QT QK 621	Quản trị kinh doanh quốc tế	2	2	
2	QT MQ 622	Marketing quốc tế	2	2	
3	QT TD 623	Thương mại điện tử	2	2	
4	QT TC 624	Quản trị tài chính công ty đa quốc gia	2	2	
5	QT QC 625	Thị trường tài chính và các tổ chức tài chính	2	2	
6	QT TH 626	Quản trị thương hiệu	2	2	
7	QT QT 627	Quản trị rủi ro tài chính	2	2	
8	QT QD 628	Quản lý danh mục đầu tư	2	2	
9	QT PD 629	Phân tích dự án đầu tư	2	2	

Phụ lục 10

Hình thức trình bày 01 chuyên đề tiến sĩ

- Mỗi chuyên đề có từ 20 – 40 trang giấy A4;
- Font Time New Roman 13
- Đóng bìa mềm, gáy lò xo;
- Mục lục;
- Các nội dung chủ yếu của từng chuyên đề được trình bày như một báo cáo khoa học bao gồm tên chuyên đề, tóm tắt chuyên đề, từ khóa, cấu trúc chuyên đề (trình bày theo cấu trúc chuyên đề), kết luận chuyên đề;
- Tài liệu tham khảo;
- Phụ lục;
- Định dạng văn bản, cách trình bày tiêu mục, bảng biểu, hình vẽ... như quy định về hình thức trình bày luận án tiến sĩ.

Phụ lục 11

Quy trình và thủ tục bảo vệ luận án thực hiện theo quy định này

1. Đại diện trường tuyên bố lý do, đọc quyết định về thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp trường;
2. Chủ tịch Hội đồng công bố thành viên có mặt và công bố chương trình làm việc;
3. Thư ký Hội đồng đọc lý lịch khoa học NCS và điều kiện cần thiết để bảo vệ luận án;
4. Các thành viên hội đồng và những người tham dự nêu câu hỏi hoặc ý kiến thắc mắc (nếu có) về lý lịch khoa học hoặc quá trình đào tạo NCS;
5. Tác giả luận án trình bày tóm tắt nội dung luận án khoảng 30 phút;
6. Các phản biện nhận xét, thành viên Hội đồng và người tham gia nêu câu hỏi;
7. Thư ký Hội đồng đọc bản tổng hợp các nhận xét khác;
8. Tác giả trả lời câu hỏi về luận án và tóm tắt luận án;
9. Giáo viên hướng dẫn phát biểu ý kiến (bằng văn bản);
10. Hội đồng họp riêng để bầu ban kiểm phiếu, bỏ phiếu kín và thảo luận thông qua Quyết định;
11. Trưởng ban kiểm phiếu công bố biên bản kiểm phiếu;
12. Chủ tịch Hội đồng đọc Quyết nghị của Hội đồng;
13. Đại biểu phát biểu ý kiến (nếu có);
14. Tác giả luận án phát biểu ý kiến;
15. Chủ tịch Hội đồng tuyên bố kết thúc buổi bảo vệ luận án cấp trường.

Phụ lục 12

Báo cáo gửi Bộ Giáo dục và Đào tạo về tuyển sinh nghiên cứu sinh năm 20...

TÊN CƠ SỞ ĐÀO TẠO

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

....., ngày tháng năm.....

Kính gửi: Bộ Giáo dục và Đào tạo

BÁO CÁO TUYỂN SINH NGHIÊN CỨU SINH NĂM ...

Nội dung cần báo cáo:

- Tình hình hồ sơ đăng kí dự tuyển (như số lượng, chuyên ngành, nghề nghiệp, chất lượng hồ sơ nói chung...).
- Công tác tổ chức xét tuyển (việc thành lập Tiểu ban chuyên môn, hoạt động của tiểu ban, chất lượng và hiệu quả hoạt động của Tiểu ban chuyên môn trong quá trình xét tuyển...).
- Đánh giá chung về công tác tuyển nghiên cứu sinh của năm (tuyển đủ chỉ tiêu hay không, chất lượng nghiên cứu sinh được tuyển chọn...) và những đề xuất, kiến nghị (nếu có).

Kèm theo:

- Các quyết định công nhận nghiên cứu sinh.

- Báo cáo tổng hợp tình hình xét tuyển nghiên cứu sinh theo bảng dưới đây:

T T	Họ và tên thí sinh. Ngày sinh. Giới tính Nghề nghiệp, nơi làm việc	Bằng tốt nghiệp đại học			Thạc sĩ		Số năm kinh nghiệp công tác	Kết quả đánh giá				Kết quả tuyển chọn (Trúng tuyển hay không)	Mã số và tên chuyên ngành đào tạo Số năm đào tạo	Ghi chú
		Ngành ĐT	Hệ ĐT	Năm TN, loại TN	Chuyên ngành	Điểm TBC các môn học		Đề cương NC	Thư giới thiệu	Ngoại ngữ (Tiếng, Chứng chỉ, điểm số)	Công trình đã công bố			

Thủ trưởng cơ sở đào tạo

(Ký tên, đóng dấu)

Phụ lục 13

Báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo về công tác đào tạo tiến sĩ của trường

TÊN CƠ SỞ ĐÀO TẠO

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

....., ngày tháng năm.....

Kính gửi: Bộ Giáo dục và Đào tạo

BÁO CÁO CÔNG TÁC ĐÀO TẠO NGHIÊN CỨU SINH NĂM ...

I. Số lượng nghiên cứu sinh hiện có:

Khóa đào tạo (năm bắt đầu ĐT)	Số, ngày quyết định công nhận NCS	Số lượng nghiên cứu sinh hiện có mặt			Số sẽ tốt nghiệp năm sau			Ghi chú	
		Tổng	Loại 3 năm	Loại 4 năm	Loại 5 năm	Tổng	Loại 3 năm		Loại 4 năm

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

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

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

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

Thủ trưởng cơ sở đào tạo

(Ký tên và đóng dấu)

Phụ lục 14

Báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo danh sách trích ngang nghiên cứu sinh

BÁO CÁO

DANH SÁCH NGHIÊN CỨU SINH BẢO VỆ TRONG HAI THÁNG

Từ ngày 01/.../.....đến ngày 31/.../.....

Số TT	Họ và tên NCS	Số, ngày QĐ công nhận NCS	Đề tài luận án	Chuyên ngành Mã số	Ngày bảo vệ	Kết quả bảo vệ	Ghi chú

Thủ trưởng cơ sở đào tạo

(Ký tên và đóng dấu)

Phụ lục 15

Quy định về trình bày luận án tiến sĩ

I. Về hình thức:

1. Soạn thảo văn bản

Luận án sử dụng chữ Time New Roman cỡ 13 hoặc tương đương, mật độ chữ bình thường, không được nén hoặc kéo giãn khoảng cách giữa các chữ, dẫn dòng đặt ở chế độ 1,5 line; lề trên 3,5 cm; lề dưới 3cm, lề phải 2cm. Số trang được đánh ở giữa, phía trên đầu mỗi trang giấy. Nếu có bảng biểu, hình vẽ trình bày theo chiều ngang khổ giấy thì đầu bảng là lề trái của trang, nhưng nên hạn chế trình bày theo cách này.

Luận án được in trên 1 mặt giấy trắng khổ a4 (210 x 297mm) từ 45.000 – 70.000 chữ, không kể phụ lục.

2. Tiểu mục

Các tiểu mục của luận án được trình bày và đánh số thành nhóm chữ số, nhiều nhất gồm bốn chữ số với số thứ nhất chỉ số dương (ví dụ 4.1.2.1 chỉ tiểu mục 1, 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 2.1.1 mà không có tiểu mục 2.1.2 tiếp theo.

3. Bảng biểu, hình vẽ, phương trình

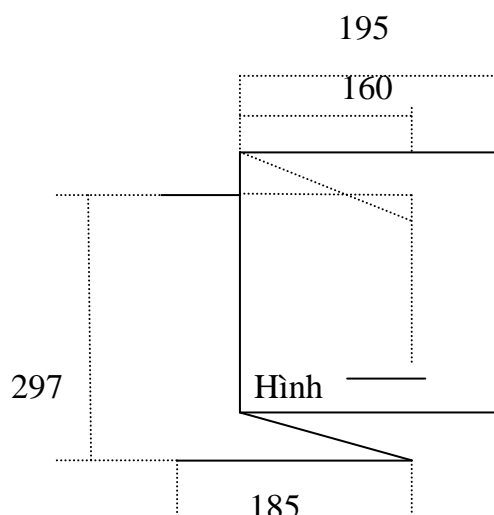
Việc đánh số bảng biểu, hình vẽ, phương trình phải gắn với số chương: ví dụ Hình 3.4 có nghĩa là hình thứ tư trong chương 3. Mọi đồ thị, bảng biểu lấy từ các nguồn khác phải được trích dẫn đầy đủ, ví dụ “Nguồn: Bộ Tài Chính 1996”. Nguồn được trích dẫn phải được liệt kê chính xác trong danh mục Tài liệu tham khảo. Đầu đề của bảng biểu và hình vẽ ghi phía trên bảng và hình vẽ. 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 những trang riêng nhưng cũng phải tiếp theo ngay phần nội dung đề cập tới bảng này ở lần đầu tiên.

Các bảng rộng vẫn nên trình bày theo chiều đứng dài 297mm của trang giấy, chiều rộng của trang giấy có thể hơn 210mm. Chú ý gấp trang giấy này như minh họa ở Hình 4.1 sao cho số và đầu đề của hình vẽ hoặc bảng vẫn có thể nhìn thấy ngay mà không cần mở rộng trang giấy. Cách làm này cũng để tránh bị đóng vào gáy của luận án phần mép gấp bên trong hoặc xén rời mất phần mép gấp bên ngoài. Tuy nhiên nên hạn chế sử dụng các bảng quá rộng này.

Trong mọi trường hợp, bốn bề bao quanh phần văn bản và bảng biểu vẫn như quy định tại khoản I mục 1 Hướng dẫn này.

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

Hình 4.1 Cách gấp trang giấy rộng hơn 210 mm



Trong luận án, các hình vẽ sạch sẽ bằng mực đen để có thể sao chụp lại; có đánh số và ghi đầy đủ 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 4.1” hoặc “(xem hình 3.2)” mà không được viết “...được nêu trong bản 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 thì phải đi kèm ngay trong phương trình có ký hiệu đó. Nếu cần thiết danh mục của tất cả các ký hiệu, chữ viết tắt và nghĩa của chúng cần được liệt kê và để ở phần đầu luận án. Tất cả các phương trình cần được đánh số và để trong ngoặc đơn đặt bên dưới lề phải. Nếu một nhóm phương trình mang cùng một số thì những số này cũng được để trong ngoặc, hoặc mỗi phương trình trong nhóm phương trình (5.1) có thể được đánh số là (5.1.1), (5.1.2), (5.1.3).

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 các cơ quan, tổ chức... thì được viết tắt sau lần viết thứ nhất có kèm theo chữ viết tắt trong ngoặc đơn. Nếu luận án có nhiều chữ viết tắt thì phải có bảng danh sách các chữ viết tắt (xếp theo thứ tự ABC) ở phần đầu luận án.

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 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 những ý tưởng có giá trị và giúp được người đọc theo mạch suy nghĩ của tác giả, không làm trở ngại việc đọc.

Nếu không có điều kiện tiếp cận được một tài liệu gốc mà phải trích dẫn thông qua một tài liệu khác thì phải nêu rõ cách trích dẫn này, đồng thời tài liệu gốc 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 2cm. khi này mở đầu và kết thúc đoạn trích này không phải sử dụng dấu ngoặc kép.

Cách xếp danh mục tài liệu tham khảo xem chi tiết ở phần sau.

Việc trích dẫn là theo như sau:

Khi đề cập	Ví dụ	Ghi chú
Một tác giả	(John, 2008) John (2008)	Theo John (2008), John (2008) cho rằng ...
Hai tác giả	(Mill và Hill, 2007)	John (2008) chứng minh ... John (2008) kết luận ...
Hơn 2 tác giả	(Lewis et al., 2004) (Lewis và ctg., 2004) (John, 2008).
Các công trình của các tác giả khác nhau	(Martin, 2005; Smith, 2007; Tô Thị Trang, 2006)	Tên theo thứ tự a,b,c
Các tác giả khác nhau cùng tên họ	(Lewis, H., 2007)	Thêm tên viết tắt
Các tác phẩm khác nhau cùng tác giả	(Evans, 2005; 2008)	Theo thứ tự năm tăng dần
Các ấn phẩm khác nhau cùng tác giả và cùng năm	(Vita, 2007a) (Vita, 2007b)	
Tác giả đề cập tham khảo tác giả khác mà bản gốc chưa được đọc	(Tim, 1985, trích bởi Nguyễn Thanh Quang, 2006)	(tham khảo thứ cấp)
Tác giả công ty/doanh nghiệp	(Công ty A, 2005)	

Ví dụ 1: Theo Sheppard (1993), DN có tỷ số giá trị thuần/tổng tài sản thấp sẽ có nhiều khả năng thất bại.

Ví dụ 2: Atlman và ctg (1977), Ohlson (1980), và Wilson và ctg (1999) phát hiện rằng quy mô tổng tài sản có tác động âm đến rủi ro phá sản DN.

Ví dụ 3: Kotler (2001) cho rằng sự thoả mãn của khách hàng là mức độ trạng thái cảm giác của khách hàng khi so sánh giá trị nhận được từ sản phẩm mà khách hàng cảm nhận được với kỳ vọng của họ về sản phẩm đó. Nói một cách khác, có thể hiểu sự thoả mãn của khách hàng là sự phản ứng của người tiêu dùng với việc được đáp ứng những mong muốn của họ (Oliver, 1997).

Ví dụ 4: Theo lý thuyết năng suất theo qui mô (Pindyck và Rubinfeld, 1999, trích bởi Nguyễn Thanh Quang, 2008), việc đo lường sản lượng gia tăng tương ứng với sự gia tăng của tất cả các yếu tố đầu vào là vấn đề cốt lõi để tìm ra bản chất của quá trình sản xuất trong dài hạn.

6. Phụ lục của luận án

Phần này 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 này phải được đưa vào phụ lục ở dạng nguyên bản đã dùng để điều tra, thăm dò ý kiến; không được tóm tắt hoặc sửa đổi. Các tính toán mẫu trình bày tóm tắt trong các bảng biểu cũng cần nêu trong phụ lục của luận án. Phụ lục không được dày hơn phần chính luận án.

7. Tóm tắt luận án

Tóm tắt luận án phải in chụp hoặc in typo với số lượng 80-100 bản kích thước 140x210mm (khổ A4 gấp đôi). Tóm tắt luận án phải được trình bày rõ ràng, mạch lạc, sạch sẽ, không được tẩy xóa. Số của bảng biểu, hình vẽ, đồ thị phải có cùng số như trong luận án.

Tóm tắt luận án được trình bày nhiều nhất trong 24 trang in trên 2 mặt giấy; cỡ chữ VnTime 11 của hệ soạn thảo Winword hoặc tương đương. Mật độ chữ bình thường, không được nén hoặc kéo giãn khoảng cách giữa các chữ. Chế độ dẫn dòng là Exactly 17pt. Lề trên, lề dưới, lề trái, lề phải đều là 2cm. Các bảng biểu trình bày theo chiều ngang khổ giấy thì đầu bảng là lề trái của trang. Tóm tắt luận án phải phản ánh trung thực kết cấu, bố cục và nội dung của luận án, phải được ghi đầy đủ toàn văn kết luận của luận án.

Cuối cùng bản tóm tắt luận án là danh mục các công trình của tác giả đã công bố liên quan đến đề tài luận án với đầy đủ thông tin về 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.

II. Hướng dẫn xếp tài liệu tham khảo:

1. Các tài liệu bằng tiếng nước ngoài phải giữ nguyên văn, không phiên âm, không dịch, kể cả tài liệu bằng tiếng Trung hay Nhật... (đối với các 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 luận án thông lệ của từng nước:

- Tác giả là người nước ngoài: Xếp theo thứ tự ABC theo họ
- Tác giả là người Việt Nam: Xếp theo thứ tự ABC theo tên nhưng vẫn giữ nguyên thứ tự thông thường của tên người Việt Nam, không đảo tên lên trước họ

- Tài liệu không có tên tác giả thì xếp 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...

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

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

(xem ví dụ trong trang Tài liệu tham khảo ở phần sau).

4. Tài liệu tham khảo là báo cáo trong tạp chí, bài trong một cuốn sách....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 hoặc tên sách*, (in nghiêng dấu phẩy cuối tên)
- Tập (không có dấu ngăn cách)
- (số), (đặt trong ngoặc đơn, dấu phẩy sau ngoặc đơn)
- Các số trang (gạch ngang giữa hai chữ số, dấu chấm kết thúc)

(xem ví dụ trang Tài liệu tham khảo ở phần sau).

Cần chú ý những chi tiết về trình bày nêu trên. Nếu tài liệu dài hơn một dòng thì nên trình bày sao cho từ dòng thứ hai lùi vào so với dòng thứ nhất 1cm để phần tài liệu tham khảo được ghi rõ ràng và dễ theo dõi.

III. Mẫu bìa luận án có in chữ nhũ (210x297mm)

	BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH -----
Logo trường ↓
Tên tác giả (đầy đủ)	----- ↓
	TÊN LUẬN VĂN
	LUẬN VĂN TIẾN SĨ QUẢN TRỊ KINH DOANH
	TP. Hồ Chí Minh, Năm

TRANG BÌA TRONG LUẬN VĂN

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

Logo trường

Tên tác giả (đầy đủ)

.....

TÊN LUẬN VĂN

Chuyên ngành : Quản trị kinh doanh
Mã số chuyên ngành : 62 34 01 02

LUẬN VĂN TIẾN SĨ QUẢN TRỊ KINH DOANH

Tên đầy đủ
& học hàm học vị

Người hướng dẫn khoa học:

1.
2.

TP. Hồ Chí Minh, năm.....

TRANG LỜI CAM ĐOAN/ LỜI CAM KẾT

Tên đề tài

LỜI CAM ĐOAN

Tôi cam đoan rằng luận văn “.....” là bài nghiên cứu của chính tôi.

Ngoài trừ những tài liệu tham khảo được trích dẫn trong luận văn này, tôi cam đoan rằng toàn phần hay những phần nhỏ của luận văn này chưa từng được công bố hoặc được sử dụng để nhận bằng cấp ở những nơi khác.

Không có sản phẩm/nghiên cứu nào của người khác được sử dụng trong luận văn này mà không được trích dẫn theo đúng quy định.

Luận văn này chưa bao giờ được nộp để nhận bất kỳ bằng cấp nào tại các trường đại học hoặc cơ sở đào tạo khác.

Thành phố, năm

....., 20.....

Chữ ký tác giả

.....

Tên họ đầy đủ của tác giả

.....

TRANG MỤC LỤC

MỤC LỤC

Trang

Lời cam đoan	i
Lời cảm ơn	ii
Tóm tắt	iii
Mục lục	iv
Danh mục hình và đồ thị	v
Danh mục bảng	vi
Danh mục từ viết tắt	vii
Chương 1: GIỚI THIỆU	1
1.1. Cơ sở hình thành luận văn.....	1
1.2. Mục tiêu nghiên cứu.....	2
1.3. Câu hỏi nghiên cứu.....	2
1.4. Phạm vi và đối tượng nghiên cứu.....	3
1.5. Phương pháp nghiên cứu.....	3
1.6. Ý nghĩa nghiên cứu	4
1.5. Kết cấu luận văn.....	4
Chương 2: CƠ SỞ TỔNG QUAN NGHIÊN CỨU	5
6	
Chương 3:	10
3.1.	10
3.1.1.....	10
3.1.2.....	11
3.2.	15
3.2.1.....	15
3.2.2.....	16
Chương...: KẾT LUẬN	80
TÀI LIỆU THAM KHẢO	82
PHỤ LỤC	87
PHỤ LỤC A.....	87
PHỤ LỤC B.....	89
PHỤ LỤC C.....	90
Danh mục các công trình của tác giả	

TRANG DANH MỤC HÌNH VÀ ĐỒ THỊ

Số chương

Số hình

DANH MỤC HÌNH VÀ ĐỒ THỊ

	Trang
Hình 4.1	60
Hình 4.2	65
Hình 5.1	70
Hình 5.2	72
Hình 5.3	73
Hình
Hình

Số chương

Số bảng

DANH MỤC BẢNG

	Trang
Bảng 4.1	60
Bảng 4.2	65
Bảng 5.1	70
Bảng 5.2	72
Bảng 5.3	73
Bảng
Bảng

TRANG DANH MỤC TỪ VIẾT TẮT

Chữ viết tắt

Từ gốc

DANH MỤC TỪ VIẾT TẮT

CUP	: Cambridge University Press
HCMC	: Ho Chi Minh City
HCMCOU	: Ho Chi Minh City Open University
HE	: Higher Education
MOET	: The Ministry of Education and Training
OUP	: Oxford University Express
UP	: University of Pedagogy

.....

Từ viết tắt được sắp xếp theo thứ tự abc.

TÀI LIỆU THAM KHẢO

American Psychological Association. (1972). *Ethical standards of psychologists*. Washington, DC: American Psychological Association.

Driedger, S. D. (1998, April 20). "After divorce". *Maclean's*, 111(16), 38-43.

Dussault, M., & Barnett, B. G. (1996). "Peer-assisted leadership: Reducing educational managers' professional isolation". *Journal of Educational Administration*, 34(3), 5-14. Retrieved December 16, 2004, from ABI/INFORM Global database.

Guignon, C. B. (1998). "Existentialism". In E. Craig (Ed.), *Routledge encyclopedia of philosophy* (Vol. 3, pp. 493-502). London: Routledge.

Klimoski, R., & Palmer, S. (1993). "The ADA and the hiring process in organizations". *Consulting Psychology Journal: Practice and Research*, 45(2), 10-36.

Kubrick, S. (Director). (1980). *The Shining* [Motion picture]. United States: Warner Brothers.

- ✓ Tài liệu tham khảo phải được sắp xếp theo họ tác giả, hay theo tên tài liệu nếu không có tên tác giả, tất cả được sắp xếp theo thứ tự abc.
- ✓ Tên tài liệu phải in nghiêng
- ✓ Khoảng cách giữa các tài liệu tham khảo là 02 dòng
- ✓ Tham khảo phương thức trích dẫn theo đúng quy định

(2002). *Celebrating Women's Achievements: Women*. Retrieved December 16, 2004, from <http://www.humanresources.ca/women/h12-500-e.html>

(1997, January 23). "Scandal of the Century [Television show]". Produced by John G. Thore (Producer), *The fifth estate*. Toronto: Canadian Broadcasting Corporation.

(1998). "The relative pleasure of consequences". *Journal of Personality and Social Psychology*, 75(10), 910-924.

Pelling, J. (1998). "The use of technology in career counseling". *Journal of Technology in Counseling*, 2(2). Retrieved December 16, 2004, from http://jtc.colstate.edu/vol2_2/pelling.htm

Schredl, M., Brenner, C., & Faul, C. (2002). "Positive attitude toward dreams: Reliability and stability of ten-item scale". *North American Journal of Psychology*, 4, 343-346. Retrieved December 16, 2004, from Academic Search Premier database.

IV. Mẫu trang bìa tóm tắt luận án (khổ 140 x 200 mm)

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ TP.HỒ CHÍ MINH**

Họ và tên tác giả luận án

TÊN ĐỀ TÀI LUẬN ÁN

Chuyên ngành:
Mã số

TÓM TẮT LUẬN ÁN TIẾN SĨ QUẢN TRỊ KINH DOANH

Tp. Hồ Chí Minh - Năm

V. Mẫu trang bìa 2 tóm tắt luận án.

(Tóm tắt luận án in 2 mặt kể cả bìa – khổ 140 x 200 mm)

Công trình được hoàn thành tại:

.....

Người hướng dẫn khoa học:.....

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

Phản biện 1:.....

Phản biện 2:.....

Phản biện 3:.....

Luận án sẽ được bảo vệ trước hội đồng chấm điểm luận án cấp trường họp

tại:.....

.....

Vào hồi.....giờ.....ngày.....tháng.....năm

Có thể tìm hiểu luận án tại thư viện:.....

(ghi tên các thư viện nộp luận án)

Phụ lục 16
Hồ sơ đăng ký bảo vệ luận án cấp cơ sở

Hồ sơ gồm:

1. Kết quả học tập (toàn bộ bảng điểm các môn phải học theo kế hoạch đã xác định gồm: 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);
2. Bản sao công chứng các văn bằng, chứng chỉ ngoại ngữ (nếu chưa nộp từ tuyển sinh đầu vào và chưa hết thời hạn);
3. Lý lịch khoa học (theo mẫu, có ảnh và dấu giáp lai);
4. Văn bản đề nghị cho NCS bảo vệ luận án cấp cơ sở (trong đó khẳng định NCS đã đảm bảo mọi yêu cầu liên quan đến sinh hoạt khoa học, chất lượng luận án; có 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 – có xác nhận của người hướng dẫn và khoa đào tạo);
5. Khoa Đào tạo Sau đại học đề nghị danh sách thành viên Hội đồng đánh giá cấp cơ sở (gồm 9 nhà khoa học) và danh sách 10 đơn vị, 30 cá nhân (có học vị tiến sĩ) trong đó số người thuộc trường không quá $\frac{1}{4}$ có cùng ngành hoặc lĩnh vực nghiên cứu phù hợp với đề tài luận án;
6. 07 quyển luận án (đóng bìa mềm, gáy lò xo), 7 quyển tóm tắt luận án, 7 bộ công trình khoa học hoặc bài báo khoa học, 7 bộ trang thông tin về những điểm mới của luận án (bài báo đăng trên tạp chí khoa học chuyên ngành trong danh mục quy định của trường: Photocopy trang bìa, trang mục lục và toàn bộ bài viết)
7. Biên lai nộp đủ học phí (của phòng tài chính – kế toán)

Phụ lục 17

Trình tự tiến hành các phiên họp đánh giá luận án cấp cơ sở

1. Đại diện trường đọc Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở của Hiệu trưởng.
2. Chủ Tịch Hội đồng điều khiển buổi họp đánh giá luận án, công bố số lượng thành viên của hội đồng và các điều kiện tiến hành đánh giá luận án cấp cơ sở theo quy định.
3. NCS trình bày nội dung luận án
4. Các phản biện đọc nhận xét
5. Các thành viên Hội đồng và những người tham dự đặt câu hỏi hoặc góp ý về những kết quả đã đạt được, những điểm mới của luận án, những vấn đề chưa giải quyết được và những điểm cần bổ sung hoặc sửa chữa.
6. NCS trả lời các câu hỏi và ý kiến trao đổi.
7. Khi không có vấn đề tranh luận hoặc các vấn đề đã được làm rõ. Hội đồng họp riêng từng thành viên Hội đồng ghi ý kiến vào phiếu nhận xét (mẫu phiếu nhận xét) và kết luận đánh giá luận án “Đạt” hoặc “Không đạt”.
8. Nếu $\frac{3}{4}$ trở lên số thành viên có mặt đánh giá luận án “Đạt” thì luận án được thông qua và Hội đồng cho phép NCS bảo vệ luận án cấp trường. Nếu không đảm bảo yêu cầu trên, Hội đồng yêu cầu NCS tiếp tục hoàn thiện, sửa chữa, bổ sung luận án để chuẩn bị cho phiên họp đánh giá luận án cấp cơ sở lần 2.
9. Dựa vào nhận xét của các thành viên, thành viên Hội đồng thảo luận để thông qua kết luận của Hội đồng.
10. Chủ tịch Hội đồng công bố kết luận của Hội đồng. Kết luận của Hội đồng phải khẳng định kết quả mới của luận án, những hạn chế và thiếu sót của luận án và yêu cầu NCS sửa chữa, bổ sung, và đề nghị cho phép NCS bảo vệ luận án cấp trường (hoặc đề nghị tổ chức phiên họp tiếp theo).
11. Nếu nhất trí cho phép NCS bảo vệ luận án cấp trường, Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở xem xét và thông qua danh sách gửi tóm tắt luận án của NCS tới các đơn vị và 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. Danh sách gồm tối thiểu 40 địa chỉ: số lượng đơn vị tối thiểu là 10 cơ quan, tổ chức; số lượng cá nhân tối thiểu là 30 người và số lượng cá nhân thuộc trường không quá $\frac{1}{4}$ tổng số các cá nhân được gửi tóm tắt luận án.

Phụ lục 18

Trình tự buổi bảo vệ luận án tiến sĩ cấp trường

1. Đại diện trường tuyên bố lý do, đọc Quyết định về thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp trường;
2. Chủ tịch Hội đồng công bố thành viên có mặt và công bố chương trình làm việc;
3. Thư ký Hội đồng đọc lý lịch khoa học NCS và điều kiện cần thiết để bảo vệ luận án;
4. Các thành viên hội đồng và những người tham dự nêu câu hỏi hoặc ý kiến thắc mắc (nếu có) về lý lịch khoa học hoặc quá trình đào tạo NCS;
5. Tác giả luận án trình bày tóm tắt nội dung luận án khoảng 30 phút;
6. Các phản biện nhận xét, thành viên Hội đồng và người tham gia nêu câu hỏi;
7. Thư ký Hội đồng đọc bản tổng hợp các nhận xét khác;
8. Tác giả trả lời câu hỏi về luận án và tóm tắt luận án;
9. Giáo viên hướng dẫn phát biểu ý kiến (bằng văn bản);
10. Hội đồng họp riêng để bầu ban kiểm phiếu, bỏ phiếu kín và thảo luận thông qua Quyết định;
11. Trưởng ban kiểm phiếu công bố biên bản kiểm phiếu;
12. Chủ tịch Hội đồng đọc Quyết nghị của Hội đồng;
13. Đại biểu phát biểu ý kiến (nếu có);
14. Tác giả luận án phát biểu ý kiến;
15. Chủ tịch Hội đồng tuyên bố kết thúc buổi bảo vệ luận án cấp trường;

Phụ lục 19

Hồ sơ đăng ký bảo vệ lại luận án tiến sĩ

1. Biên bản chi tiết của buổi bảo vệ luận án lần 1;
2. Nghị quyết của Hội đồng đánh giá lần 1;
3. Tất cả các nhận xét của thành viên Hội đồng, của các cơ quan, cá nhân gửi tới Hội đồng lần 1;
4. Biên bản kiểm phiếu và các phiếu đánh giá lần 1;
5. Biên bản giải trình các điểm đã bổ sung và sửa chữa của NCS theo góp ý của thành viên Hội đồng lần 1;
6. Danh sách thành viên Hội đồng tham gia lần 1, có chữ ký;
7. 01 quyển luận án và 01 tóm tắt luận án (bìa mềm).