

Số: 5046 /QĐ-HVYDCT

Hà Nội, ngày 31 tháng 12 năm 2024

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ  
của Học viện Y - Dược học cổ truyền Việt Nam**

**GIÁM ĐỐC HỌC VIỆN Y DƯỢC HỌC CỔ TRUYỀN VIỆT NAM**

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18 tháng 06 năm 2012; Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học ngày 19 tháng 11 năm 2018;

Căn cứ Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học;

Căn cứ Quyết định số 30/QĐ-TTg ngày 02 tháng 02 năm 2005 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Học viện Y - Dược học cổ truyền Việt Nam;

Căn cứ Thông tư số 18/2021/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 6 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ;

Căn cứ Nghị quyết số 481/NQ-HĐTHVYDHCTVN ngày 24 tháng 6 năm 2021 của Hội đồng trường Học viện Y-Dược học cổ truyền Việt Nam về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Học viện Y- Dược học cổ truyền Việt Nam;

Theo đề nghị của Trường phòng Đào tạo sau đại học.

**QUYẾT ĐỊNH**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ của Học viện Y - Dược học cổ truyền Việt Nam.

**Điều 2.** Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký, ban hành và được áp dụng cho các khóa học tuyển sinh tiến sĩ từ năm 2024 và thay thế, bãi bỏ các văn bản, quy định sau đây:

1. Quyết định số 1020/QĐ-HVYDHCTVN ngày 27 tháng 10 năm 2021 của Giám đốc Học viện Y- Dược học cổ truyền Việt Nam về việc ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ chuyên ngành Y học cổ truyền;

2. Điều 17, 18, 19, 20, 21, 22, 29 và các nội dung liên quan tuyển sinh đào tạo tiến sĩ tại Quyết định Số 1519/QĐ-HVYDCT ngày 28 tháng 6 năm 2022 của Giám đốc Học viện Y- Dược học cổ truyền Việt Nam về việc ban hành một số quy định thực hiện công tác tuyển sinh;



3. Điều 3,7,8 và các nội dung liên quan tại Quyết định Số 1520/QĐ-HVYDCT ngày 28 tháng 6 năm 2022 của Giám đốc Học viện Y- Dược học cổ truyền Việt Nam về việc ban hành đối với người hướng dẫn luận văn, luận án sau đại học.

**Điều 3.** Các ông/bà Trưởng phòng: Hành chính tổng hợp; Đào tạo sau đại học; các khoa, bộ môn của Học viện; các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- HĐT (để báo cáo);
- Đăng E-vutm;
- Lưu: VT, SDH.

**GIÁM ĐỐC**



**Nguyễn Quốc Huy**



## QUY CHẾ

**Tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ  
của Học viện Y - Dược học cổ truyền Việt Nam**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 5048/QĐ-HVYDCT ngày 31 tháng 12 năm 2024  
của Giám đốc Học viện Y - Dược học cổ truyền Việt Nam)

### Chương I

#### NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Văn bản này quy định về tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ của Học viện Y - Dược học cổ truyền Việt Nam (dưới đây gọi tắt là Học viện), bao gồm: chương trình đào tạo; tuyển sinh; tổ chức và quản lý đào tạo; luận án và đánh giá luận án; công nhận học vị và cấp bằng tiến sĩ; tiêu chuẩn, nghĩa vụ và quyền lợi của giảng viên, người hướng dẫn và nghiên cứu sinh; thanh tra, kiểm tra và xử lý vi phạm.

2. Quy chế này áp dụng đối với nghiên cứu sinh, giảng viên, Khoa phụ trách chương trình đào tạo, các tổ chức, cá nhân tham gia quá trình tuyển sinh, đào tạo trình độ Tiến sĩ của Học viện và tổ chức, cá nhân có liên quan.

3. Quy chế này không áp dụng đối với việc tuyển sinh, tổ chức đào tạo những chương trình Tiến sĩ liên kết đào tạo với nước ngoài theo quy định về hợp tác và đầu tư của nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục.

##### Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. *Học phần bắt buộc* là những học phần cơ bản, liên quan đến những kiến thức cốt lõi, phương pháp nền tảng ở mức độ cao của ngành.

2. *Học phần tự chọn* là học phần có nội dung chuyên sâu phù hợp với đề tài nghiên cứu của nghiên cứu sinh hoặc hỗ trợ nâng cao các phương pháp nghiên cứu.

3. *Chuyên đề tiến sĩ* là chuyên đề yêu cầu nghiên cứu sinh nâng cao năng lực nghiên cứu và tự nghiên cứu, cập nhật kiến thức mới liên quan trực tiếp đến đề tài nghiên cứu của luận án tiến sĩ.

4. *Tiểu luận tổng quan* là tiểu luận yêu cầu nghiên cứu sinh thể hiện khả năng phân tích, đánh giá các công trình nghiên cứu trong nước và quốc tế liên quan trực tiếp đến đề tài nghiên cứu, từ đó rút ra mục đích và nhiệm vụ nghiên cứu của luận án tiến sĩ.

5. *Đơn vị chuyên môn* là các khoa quản lý chương trình đào tạo tiến sĩ của Học viện.

6. *Học phần bổ sung* là các học phần nhằm hỗ trợ nghiên cứu sinh có đủ kiến thức và trình độ chuyên môn để thực hiện nhiệm vụ của nghiên cứu sinh.

7. *Ngành đúng hoặc ngành phù hợp, ngành gần* là ngành được xác định theo quy định tại Điều 1 Thông tư số 12/2024/TT-BDDT ngày 10/10/2024 sửa đổi bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2022/TT-BDDT ngày 18/01/2022 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và đào tạo quy định điều kiện, trình tự, thủ tục mở ngành đào tạo, đình chỉ hoạt động của ngành đào tạo trình độ đại học, thạc sĩ, tiến sĩ.

### **Điều 3. Chương trình đào tạo**

Chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ do Học viện xây dựng, thẩm định và ban hành, đáp ứng yêu cầu của Khung trình độ quốc gia Việt Nam và quy định về chuẩn chương trình đào tạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo cụ thể như sau:

1. Khối lượng học tập là 90 tín chỉ đối với nghiên cứu sinh có bằng tốt nghiệp thạc sĩ và 120 tín chỉ đối với nghiên cứu sinh có bằng tốt nghiệp đại học.

2. Cấu trúc của chương trình đào tạo bao gồm các học phần bổ sung, các học phần ở trình độ tiến sĩ và luận án tiến sĩ.

a) Các học phần bổ sung:

- Đối với nghiên cứu sinh chưa có bằng thạc sĩ: các học phần bổ sung bao gồm các học phần ở trình độ thạc sĩ tương ứng, trừ các học phần ngoại ngữ và luận văn; có khối lượng kiến thức tối thiểu 30 tín chỉ.

- Đối với nghiên cứu sinh đã có bằng thạc sĩ: nghiên cứu sinh có bằng thạc sĩ ngành gần phải học bổ sung các học phần cần thiết theo yêu cầu của ngành đào tạo và lĩnh vực nghiên cứu, cùng với các khóa đào tạo thạc sĩ cùng ngành đang đào tạo tại Học viện; Học viện yêu cầu nghiên cứu sinh có bằng thạc sĩ ngành đúng hoặc phù hợp học bổ sung những học phần cần thiết giúp nghiên cứu sinh có đủ kiến thức và trình độ chuyên môn thực hiện luận án. Các học phần bổ sung này do Khoa phụ trách chương trình đào tạo đề nghị;

b) Các học phần ở trình độ tiến sĩ nhằm nâng cao trình độ lí luận, phương pháp nghiên cứu và khả năng ứng dụng các phương pháp nghiên cứu, bao gồm: học phần bắt buộc, học phần tự chọn, các chuyên đề tiến sĩ, tiểu luận tổng quan.

- Đối với đầu vào trình độ thạc sĩ: nghiên cứu sinh phải hoàn thành các học phần, môn học bắt buộc hoặc tự chọn với khối lượng từ 14 tín chỉ đến 16 tín chỉ, tiểu luận tổng quan và 03 chuyên đề tiến sĩ là những học phần bắt buộc.

- Đối với đầu vào trình độ đại học: nghiên cứu sinh phải hoàn thành các học phần, môn học bắt buộc hoặc tự chọn với khối lượng tối thiểu 30 tín chỉ, trong đó tiểu luận tổng quan và tối thiểu 03 chuyên đề tiến sĩ là những học phần bắt buộc;

c) Nghiên cứu khoa học là yêu cầu bắt buộc, chính yếu trong quá trình đào tạo của nghiên cứu sinh. Đơn vị chuyên môn có trách nhiệm tạo điều kiện để nghiên cứu sinh tiến hành các nghiên cứu cần thiết để hoàn thành luận án. Nghiên cứu sinh phải đảm bảo tính trung thực, chính xác, tính mới của kết quả nghiên cứu khoa học của mình, chấp hành các quy định về sở hữu trí tuệ của Việt Nam và quốc tế;

- Luận án tiến sĩ và những công bố khoa học là những kết quả nghiên cứu khoa học của nghiên cứu sinh, trong đó chứa đựng những đóng góp mới về lý luận và thực tiễn ở lĩnh vực chuyên môn, có giá trị trong việc phát triển, gia tăng tri thức khoa học và giải quyết trọn vẹn vấn đề đặt ra của đề tài luận án.

- Nghiên cứu khoa học và luận án tiến sĩ chiếm tối thiểu 80% trong chương trình đào tạo tiến sĩ.

3. Các bước xây dựng chương trình đào tạo thực hiện theo Quy định về xây dựng, thẩm định, ban hành chương trình đào tạo của Học viện.

#### **Điều 4. Thời gian và hình thức đào tạo**

1. Thời gian đào tạo từ 03 năm (36 tháng) đối với NCS có bằng thạc sĩ ngành đúng đến 04 năm (48 tháng) đối với NCS có bằng bác sĩ và thạc sĩ ngành gần, bảo đảm phần lớn nghiên cứu sinh hoàn thành chương trình đào tạo trong thời gian này; mỗi nghiên cứu sinh có một kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa nằm trong khung thời gian đào tạo tiêu chuẩn phê duyệt kèm theo quyết định công nhận nghiên cứu sinh (theo mẫu tại Phụ lục 1).

2. Nghiên cứu sinh được phép hoàn thành chương trình đào tạo sớm hơn so với kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa không quá 01 năm (12 tháng), hoặc chậm hơn so với kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa nhưng tổng thời gian đào tạo không vượt quá 06 năm (72 tháng) tính từ ngày quyết định công nhận nghiên cứu sinh có hiệu lực đến thời điểm hoàn thành các thủ tục trình luận án cho Học viện, trước khi thực hiện quy trình phản biện độc lập và thành lập Hội đồng đánh giá luận án của Học viện.

3. Đào tạo trình độ tiến sĩ được thực hiện theo hình thức chính quy và học chế tín chỉ; nghiên cứu sinh phải dành đủ thời học tập, nghiên cứu tại Học viện theo kế hoạch đã được phê duyệt; trong đó khi đăng ký đủ 30 tín chỉ trong một năm học được xác định là tập trung toàn thời gian.

## **Điều 5. Tiêu chuẩn của giảng viên giảng dạy trình độ tiến sĩ và người hướng dẫn nghiên cứu sinh**

### **1. Tiêu chuẩn của giảng viên giảng dạy trình độ tiến sĩ**

#### **a) Giảng viên giảng dạy trình độ tiến sĩ phải đáp ứng những yêu cầu sau:**

- Là công dân Việt Nam hoặc công dân nước ngoài đáp ứng quy định tại khoản 1 Điều 54 Luật Giáo dục đại học (được sửa đổi, bổ sung năm 2018) và những quy định pháp luật khác có liên quan;

- Có chức danh giáo sư, phó giáo sư hoặc có bằng tiến sĩ khoa học, tiến sĩ trong lĩnh vực chuyên môn phù hợp với các học phần, môn học (sau đây gọi chung là học phần) đảm nhiệm trong chương trình đào tạo;

- Có năng lực ngoại ngữ, ứng dụng công nghệ thông tin phục vụ công tác giảng dạy, nghiên cứu và triển khai những hoạt động trao đổi, hợp tác quốc tế về lĩnh vực chuyên môn đảm nhiệm trong chương trình đào tạo tiến sĩ.

#### **b) Người chưa có chức danh giáo sư, phó giáo sư phải đáp ứng thêm những yêu cầu sau:**

- Có thời gian giảng dạy ở trình độ đại học hoặc thạc sĩ từ 01 năm (12 tháng) trở lên kể từ khi có bằng tiến sĩ;

- Trong thời gian 05 năm (60 tháng) tính đến thời điểm được phân công giảng dạy có công bố liên quan đến chuyên môn giảng dạy với vai trò là tác giả đứng tên đầu hoặc tác giả liên hệ của 02 bài báo, báo cáo khoa học trong các ấn phẩm được tính tới 0,75 điểm trở lên theo điểm tối đa do Hội đồng Giáo sư nhà nước quy định; hoặc là tác giả hoặc đồng tác giả của 01 sách chuyên khảo do các nhà xuất bản trong nước và quốc tế phát hành hoặc của 01 chương sách tham khảo do các nhà xuất bản quốc tế phát hành (sau đây gọi chung là tác giả chính).

### **2. Tiêu chuẩn của người hướng dẫn nghiên cứu sinh**

a) Người hướng dẫn chính, người hướng dẫn phụ và người hướng dẫn độc lập nghiên cứu sinh phải đáp ứng các tiêu chuẩn của giảng viên giảng dạy trình độ tiến sĩ theo quy định tại khoản 1 Điều này.

b) Trong thời gian 05 năm (60 tháng) tính đến thời điểm có quyết định công nhận hướng dẫn nghiên cứu sinh, người hướng dẫn chính, người hướng dẫn độc lập, người đồng hướng dẫn khi không phân biệt giữa hướng dẫn chính và hướng dẫn phụ phải có thêm kết quả nghiên cứu trong lĩnh vực chuyên môn liên quan tới đề tài luận án hướng dẫn, cụ thể như sau:

- Là tác giả chính của báo cáo hội nghị khoa học, bài báo khoa học được công bố trong các ấn phẩm thuộc danh mục Web of Science hoặc Scopus (sau đây gọi chung là danh mục WoS/Scopus) hoặc chương sách tham khảo do các nhà xuất bản quốc tế có uy tín phát hành, hoặc bài báo đăng trên các tạp chí khoa học trong nước được Hội đồng Giáo sư nhà nước quy định khung điểm đánh giá tới 0,75 điểm trở lên, hoặc sách chuyên khảo do các nhà xuất bản có uy tín trong nước và quốc tế phát hành; các công bố phải đạt tổng điểm từ 4,0 điểm trở lên tính theo điểm tối đa do Hội đồng Giáo sư nhà nước quy định cho mỗi loại công trình (không chia điểm khi có đồng tác giả); hoặc

- Là tác giả hoặc đồng tác giả của ít nhất 01 kết quả nghiên cứu, ứng dụng khoa học, công nghệ đã đăng ký và được cấp bằng độc quyền sáng chế quốc gia hoặc quốc tế;

c) Mỗi nghiên cứu sinh có 01 hoặc 02 người hướng dẫn, trong đó có 01 người là cán bộ cơ hữu của Học viện hoặc có hợp đồng giảng dạy, nghiên cứu khoa học với Học viện theo quy định của pháp luật; làm việc theo chế độ trọn thời gian tại Học viện với thời hạn của hợp đồng phù hợp với kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa của nghiên cứu sinh.

## Chương II

### TUYỂN SINH

#### **Điều 6. Đối tượng và điều kiện dự tuyển**

##### **1. Yêu cầu chung đối với người dự tuyển:**

a) Đã tốt nghiệp thạc sĩ hoặc tốt nghiệp các trình độ đào tạo bậc 7 hoặc tương đương đối với ngành gần ngành đào tạo tiến sĩ hoặc tốt nghiệp đại học ngành gần hoặc ngành phù hợp với ngành đào tạo trình độ tiến sĩ hạng giỏi trở lên;

b) Đáp ứng yêu cầu đầu vào theo chuẩn chương trình đào tạo do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành và của chương trình đào tạo tiến sĩ đăng ký dự tuyển;

c) Có kinh nghiệm nghiên cứu thể hiện qua luận văn thạc sĩ; hoặc bài báo, báo cáo khoa học đã công bố; hoặc có thời gian công tác từ 02 năm (24 tháng) trở lên là giảng viên, nghiên cứu viên của các cơ sở đào tạo, tổ chức khoa học và công nghệ;

d) Có dự thảo đề cương nghiên cứu và dự kiến kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa.

2. Người dự tuyển là công dân Việt Nam phải đạt yêu cầu về năng lực ngoại ngữ được minh chứng bằng một trong những văn bằng, chứng chỉ sau:

a) Bằng tốt nghiệp trình độ đại học trở lên do một cơ sở đào tạo nước ngoài, phân hiệu của cơ sở đào tạo nước ngoài ở Việt Nam hoặc cơ sở đào tạo của Việt Nam cấp cho người học toàn thời gian bằng tiếng nước ngoài;

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

c) Có một trong các chứng chỉ ngoại ngữ quy định tại Phụ lục 2 của Quy chế này còn hiệu lực tính đến ngày đăng ký dự tuyển hoặc các chứng chỉ ngoại ngữ khác tương đương trình độ bậc 4 (theo khung năng ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam) do Bộ Giáo dục và Đào tạo công bố.

3. Người dự tuyển là công dân nước ngoài nếu đăng ký theo học chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ bằng tiếng Việt phải có chứng chỉ tiếng Việt tối thiểu từ bậc 4 trở lên theo Khung năng lực tiếng Việt dùng cho người nước ngoài và phải đáp ứng yêu cầu về ngoại ngữ thứ hai là tiếng Anh hoặc tiếng Trung bậc 4 (theo khung năng ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam) trừ trường hợp là người bản ngữ của ngôn ngữ được sử dụng trong chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ tại Học viện là tiếng Anh hoặc tiếng Trung.

4. Ngành đăng kí dự tuyển được xem là ngành đúng với ngành đào tạo đáp ứng khoản 7 Điều 2 Quy chế này.

### **Điều 7. Hồ sơ dự tuyển**

1. Danh mục hồ sơ dự tuyển (Biểu mẫu Phụ lục 3)

- a) Đơn xin xét tuyển;
- b) Lý lịch khoa học;
- c) Bản sao văn bằng, bằng điểm công chứng tốt nghiệp Đại học, Thạc sĩ; Chứng chỉ, bằng điểm ngoại ngữ công chứng;
- d) Minh chứng kinh nghiệm nghiên cứu khoa học quy định tại Điểm c khoản 1 Điều 6 quy chế này;
- đ) Đề cương nghiên cứu; dự kiến kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa, bài luận nghiên cứu;
- e) Thư giới thiệu đánh giá phẩm chất nghề nghiệp, năng lực chuyên môn và khả năng thực hiện nghiên cứu của người dự tuyển của ít nhất 01 nhà khoa học có chức danh giáo sư, phó giáo sư hoặc có học vị Tiến sĩ khoa học, Tiến sĩ đã tham gia hoạt động chuyên môn với người dự tuyển và am hiểu lĩnh vực mà người dự tuyển dự định nghiên cứu;
- g) Công văn cử đi dự tuyển của cơ quan quản lý trực tiếp theo quy định hiện hành về việc đào tạo và bồi dưỡng công chức, viên chức (nếu người dự tuyển là công chức, viên chức);
- h) Giấy xác nhận thâm niên công tác (nếu có);

i) Các giấy tờ khác gồm có: Bản sao giấy khai sinh; 04 ảnh 3x4 và 02 phong bì có dán tem ghi rõ địa chỉ người nhận; Giấy chứng nhận sức khỏe; Quyết định hoặc hợp đồng lao động dài hạn có công chứng; Công nhận văn bằng của Cục Khảo thí và Kiểm định chất lượng công chứng (nếu có);

k) Các giấy tờ liên quan khác phù hợp điều kiện tuyển sinh.

2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

### **Điều 8. Thời gian và phương thức tuyển sinh**

1. Thời gian tuyển sinh: Căn cứ vào nhu cầu, chỉ tiêu tuyển sinh và điều kiện bảo đảm chất lượng triển khai đào tạo, Học viện có thể tổ chức tuyển sinh nhiều lần trong năm.

2. Phương thức tuyển sinh là xét tuyển bảo đảm đánh giá minh bạch, công bằng, khách quan và trung thực về kiến thức, năng lực của người dự tuyển. Học viện có thể tổ chức tuyển sinh theo hình thức trực tuyến khi đáp ứng những điều kiện đảm bảo chất lượng như đối với tuyển sinh trực tiếp.

3. Thông báo tuyển sinh được công bố công khai trên trang thông tin điện tử của Học viện (website: <http://vutm.edu.vn>) ít nhất 30 ngày làm việc trước khi tổ chức tuyển sinh.

Thông báo tuyển sinh gồm những thông tin sau:

- a) Đối tượng và điều kiện dự tuyển;
- b) Chỉ tiêu tuyển sinh theo chương trình đào tạo, hình thức đào tạo;
- c) Danh mục ngành phù hợp của từng chương trình đào tạo và quy định những trường hợp phải hoàn thành học bổ sung;
- d) Hồ sơ dự tuyển;
- đ) Kế hoạch và phương thức tuyển sinh;
- e) Lệ phí tuyển sinh; Mức học phí, mức thu dịch vụ tuyển sinh và khoản thu dịch vụ khác cho lộ trình từng năm học, cả khóa học;
- g) Phạm vi đánh giá năng lực người dự tuyển và những thông tin cần thiết khác (nếu có).

4. Kế hoạch tuyển sinh do Phòng Đào tạo sau đại học chủ trì xây dựng trình Giám đốc Học viện quyết định. Số lần tuyển sinh hàng năm căn cứ theo đề án tuyển sinh do Giám đốc ban hành tại khoản 5 Điều này.

#### 5. Đề án tuyển sinh

a) Đề án tuyển sinh được công bố vào tháng 12 năm trước năm tuyển sinh với nội dung theo mẫu đề án tuyển sinh dành cho cơ sở giáo dục đại học được quy định tại Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư 08/2021/TT-BGDĐT ngày 06/6/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy chế tuyển sinh đại học, tuyển sinh cao đẳng ngành giáo dục mầm non hoặc văn bản thay thế;

b) Quy trình xây dựng và phê duyệt đề án tuyển sinh:

- Căn cứ phương hướng tuyển sinh theo quyết định của Hội đồng trường, phòng Đào tạo Sau đại học chủ trì phối hợp với Khoa quản lý chương trình đào tạo, các đơn vị liên quan xây dựng đề án tuyển sinh hàng năm.

- Giám đốc Học viện quyết định ban hành đề án tuyển sinh sau khi có ý kiến và kết luận của Hội đồng Khoa học đào tạo của Học viện.

#### 6. Chính sách ưu tiên

a) Đối tượng ưu tiên:

- Người có thời gian công tác liên tục từ 02 năm trở lên (tính đến ngày hết hạn nộp hồ sơ đăng ký dự thi) tại các địa phương được quy định là khu vực 1 trong quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy hiện hành. Trong trường hợp này, ứng viên phải có quyết định tiếp nhận công tác hoặc điều động, biệt phái công tác của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền;

- Thương binh, người hưởng chính sách như thương binh;

- Con liệt sỹ;

- Anh hùng lực lượng vũ trang, anh hùng lao động;

- Người dân tộc thiểu số có hộ khẩu thường trú từ 02 năm trở lên ở địa phương được quy định tại điểm a, khoản này;

- Con đẻ của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học

được Ủy ban nhân dân tỉnh công nhận bị dị dạng, dị tật, suy giảm khả năng tự lực trong sinh hoạt, học tập do hậu quả của chất độc hóa học;

b) Mức ưu tiên: Ứng viên thuộc đối tượng ưu tiên được ưu tiên xét tuyển trong trường hợp ứng viên có tổng điểm bằng nhau cùng đợt xét tuyển;

c) Ứng viên nộp hồ sơ ưu tiên cùng với thời điểm nộp hồ sơ đăng ký dự tuyển.

### **Điều 9. Hội đồng tuyển sinh**

1. Hằng năm, Giám đốc Học viện ra quyết định thành lập Hội đồng tuyển sinh sau đại học (sau đây gọi chung là Hội đồng tuyển sinh) của Học viện. Phòng Đào tạo sau đại học là đơn vị thường trực của Hội đồng tuyển sinh, là đầu mối thực thi việc chỉ đạo, kiểm tra, giám sát về công tác tuyển sinh và giải quyết các vấn đề phát sinh trong tuyển sinh.

2. Thành phần của Hội đồng tuyển sinh do Giám đốc Học viện quyết định thành lập theo đề nghị của Trưởng phòng Đào tạo sau đại học với quy định như sau:

a) Chủ tịch, các phó chủ tịch, uỷ viên thường trực và các uỷ viên.

- Chủ tịch Hội đồng: Giám đốc hoặc Phó Giám đốc Học viện.

- Phó chủ tịch hội đồng: Phó giám đốc Học viện;

- Uỷ viên thường trực: Trưởng hoặc Phó trưởng phòng Đào tạo sau đại học;

- Các uỷ viên gồm một số trưởng hoặc phó trưởng đơn vị: Phòng Tổ chức cán bộ, Phòng Hành chính-Tổng hợp, Phòng Tài chính kế toán, Phòng Quản lý chất lượng, Trung tâm công nghệ thông tin, Khoa quản lý chương trình đào tạo Tiến sĩ, đơn vị liên quan trực tiếp đến việc tuyển sinh;

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

b) Nhiệm vụ và quyền hạn của Chủ tịch HĐTS:

- Phổ biến, hướng dẫn, phân công các thành viên HĐTS thực hiện theo quy định Chương II của Quy chế này và kế hoạch tuyển sinh.

- Ký các văn bản thay mặt Hội đồng tuyển sinh.

- Chịu trách nhiệm trước Giám đốc Học viện toàn bộ các công tác liên quan đến tuyển sinh theo quy định tại Chương II của Quy chế này; đảm bảo quá trình tuyển chọn được công khai, minh bạch, có trách nhiệm trước xã hội, chọn được người dự tuyển đáp ứng các tiêu chuẩn đầu vào, năng lực, triển vọng nghiên cứu và khả năng hoàn thành tốt luận án nghiên cứu theo kế hoạch đào tạo và các hướng nghiên cứu của Nghiên cứu sinh.

- Báo cáo kịp thời với Giám đốc Học viện về công tác tuyển sinh;

c) Phó Chủ tịch HĐTS giúp Chủ tịch HĐTS thực hiện các nhiệm vụ được Chủ tịch HĐTS phân công và thay mặt Chủ tịch HĐTS giải quyết công việc khi được Chủ tịch HĐTS uỷ quyền;

d) Uỷ viên thường trực: thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh.

### 3. Nhiệm vụ, quyền hạn của HĐTS

a) Thành lập Ban giúp việc theo quy định tại Điều 11 Quy chế này để tổ chức tuyển sinh;

b) Phối hợp tổ chức tuyển sinh theo đề án và kế hoạch tuyển sinh đã được phê duyệt;

c) Xử lý các tình huống bất thường, xử lý khiếu nại, tố cáo trong thời gian tuyển sinh;

d) Chịu trách nhiệm trước Giám đốc và trước pháp luật về việc tổ chức tuyển sinh;

đ) HĐTS được sử dụng con dấu của Học viện để ban hành các văn bản thuộc thẩm quyền của Hội đồng;

e) 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, kỉ luật trong công tác tuyển sinh.

### **Điều 10. Ban Thư kí Hội đồng tuyển sinh**

1. Thành phần Ban Thư kí Hội đồng tuyển sinh gồm: Trưởng ban do Ủy viên thường trực Hội đồng tuyển sinh kiêm nhiệm và các uỷ viên trên cơ sở đề xuất của thường trực Hội đồng tuyển sinh.

2. Trách nhiệm và quyền hạn của Ban Thư kí.

a) Nhận và xử lí hồ sơ của người dự tuyển, thu lệ phí dự tuyển;

b) Lập danh sách trích ngang người dự tuyển đủ điều kiện dự tuyển cùng hồ sơ hợp lệ báo cáo Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh và gửi tới các Tiểu ban xét tuyển hồ sơ và Tiểu ban chuyên môn chấm đề cương;

c) Tiếp nhận, tổng hợp kết quả đánh giá xét tuyển của các Tiểu ban xét tuyển hồ sơ và Tiểu ban chuyên môn chấm đề cương trình Hội đồng tuyển sinh xem xét;

d) Gửi giấy báo kết quả xét tuyển cho người dự tuyển;

đ) Quản lí các văn bản, giấy tờ liên quan đến công tác xét tuyển nghiên cứu sinh;

e) Thực hiện các nhiệm vụ do Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh giao.

3. Trách nhiệm của Trưởng Ban Thư kí.

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

### **Điều 11. Các Ban xét tuyển nghiên cứu sinh**

Căn cứ hồ sơ dự tuyển, ngành, hướng nghiên cứu của người dự tuyển, Trưởng Ban thư ký đề xuất Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh thành lập Ban xét duyệt hồ sơ, Ban chuyên môn chấm đề cương dự tuyển nghiên cứu sinh như sau:

1. Ban xét duyệt hồ sơ

a) Thành phần: tối thiểu 5 thành viên gồm trưởng ban, Thư ký và tối thiểu 03 ủy viên (trưởng ban và thư ký có trình độ Tiến sĩ trở lên và ủy viên có trình độ thạc sĩ trở lên) là đại diện Phòng Đào tạo sau đại học, Phòng Khoa học công nghệ và hợp tác quốc tế và thành viên liên quan khác do Chủ tịch HĐTS quyết định).

b) Nhiệm vụ: xét duyệt hồ sơ dự tuyển nghiên cứu sinh.

2. Ban chuyên môn chấm đề cương:

a) Thành phần gồm tối thiểu 05 người đảm bảo tiêu chuẩn giảng viên giảng dạy trình độ tiến sĩ theo quy định tại khoản 1 Điều 5 quy chế này, am hiểu lĩnh vực và vấn đề dự định nghiên cứu của người dự tuyển.

Thành phần Ban chuyên môn: Trưởng ban, thư kí và các ủy viên. Khuyến khích mời các nhà khoa học có đủ điều kiện và đồng ý nhận hướng dẫn luận án tham gia làm ủy viên trong Tiểu ban chuyên môn;

b) Trưởng Ban chuyên môn chấm đề cương phải có các tiêu chuẩn quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 5 Quy chế này;

c) Ban chuyên môn có trách nhiệm tổ chức xem xét đánh giá hồ sơ dự tuyển, đề cương nghiên cứu và việc trình bày, trao đổi nội dung liên quan đề cương nghiên cứu của người dự tuyển, xếp loại trúng tuyển theo thứ tự ưu tiên hoặc không trúng tuyển; đề xuất cán bộ hướng dẫn đáp ứng đủ điều kiện theo quy định tại khoản 2 Điều 5 Quy chế này; gửi kết quả về Ban Thư kí tổng hợp báo cáo Hội đồng tuyển sinh.

## **Điều 12. Quy trình xét tuyển nghiên cứu sinh**

1. Xét tuyển hồ sơ:

a) Ban Thư kí Hội đồng Tuyển sinh cung cấp cho Ban xét duyệt hồ sơ của người dự tuyển. Thư kí của Ban xét tuyển hồ sơ công bố tóm tắt hồ sơ. Người giới thiệu (hoặc Thư kí Ban xét tuyển hồ sơ nếu người giới thiệu không có thành phần trong Ban xét tuyển) trình bày thư giới thiệu. Thành viên Ban xét tuyển hồ sơ có trách nhiệm xem xét đánh giá và quyết định điều kiện hồ sơ dự tuyển;

b) Thư kí của Ban xét tuyển hồ sơ đánh giá phân loại người dự tuyển thông qua kết quả học tập ở trình độ đại học, thạc sĩ hoặc tương đương trình độ bậc 7 theo Khung trình độ quốc gia Việt Nam; trình độ ngoại ngữ; thành tích nghiên cứu khoa học; kinh nghiệm hoạt động chuyên môn; ý kiến nhận xét đánh giá và ủng hộ người dự tuyển trong thư giới thiệu;

c) Đánh giá hồ sơ của ứng viên dự tuyển: phải đạt tất cả các tiêu chí xét tuyển (Phụ lục 4).

## 2. Đánh giá đề cương nghiên cứu và năng lực của ứng viên

a) Người dự tuyển trình bày bài luận, đề cương nghiên cứu và kế hoạch thực hiện trước Ban chuyên môn chăm đề cương. Vấn đề dự định nghiên cứu của người dự tuyển phải phù hợp với các lĩnh vực, hướng nghiên cứu mà đơn vị chuyên môn đang thực hiện, có người đủ tiêu chuẩn theo quy định đồng ý nhận hướng dẫn. Các thành viên Ban chuyên môn chăm đề cương đặt các câu hỏi phỏng vấn để đánh giá người dự tuyển về: năng lực kiến thức chuyên môn, tính cách, trí tuệ, sự rõ ràng về ý tưởng đối với các mong muốn đạt được sau khi hoàn thành chương trình đào tạo tiến sĩ, tính khả thi trong kế hoạch để đạt những mong muốn đó và những tư chất cần có của một nghiên cứu sinh;

b) Ban chuyên môn chăm đề cương theo tiêu chí quy định tại khung đánh giá (Phụ lục 4), phiếu đánh giá phân loại người dự tuyển (Phụ lục 5);

c) Đánh giá đề cương nghiên cứu, kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa, báo cáo tổng quan và phỏng vấn báo cáo đề cương đánh giá năng lực của ứng viên dự tuyển tối đa 10 điểm, các mục thành phần phải có điểm (không có mục nào điểm 0), tổng điểm phải đạt từ 5,0 điểm. Trong đó điểm phần 1 (nội dung khoa học) phải đạt từ 3,5 điểm trở lên .

## 3. Căn cứ các yêu cầu và điểm đánh giá:

a) Căn cứ kết quả xét hồ sơ và kết quả chăm đề cương từ cao xuống thấp theo đợt xét tuyển, lấy đến hết chỉ tiêu tuyển sinh;

b) Trường hợp ứng viên có tổng điểm bằng nhau cùng đợt xét tuyển, xác định người trúng tuyển theo thứ tự:

- Điểm bài báo và thành tích tham gia nghiên cứu khoa học cao hơn;
- Nữ;

c) Ban chuyên môn tổng hợp kết quả đánh giá của các thành viên, lập danh sách người dự tuyển xếp thứ tự theo điểm đánh giá từ cao xuống thấp và chuyển kết quả về Ban thư kí tổng hợp báo cáo Hội đồng Tuyển sinh.

4. Ban Thư kí có trách nhiệm kiểm tra lại hồ sơ dự tuyển, chuyển kết quả xếp loại xét tuyển cho Hội đồng Tuyển sinh. Hội đồng Tuyển sinh căn cứ kết quả xét tuyển, chỉ tiêu tuyển sinh đã được Giám đốc Học viện quyết định cho từng ngành đào tạo căn cứ theo Đề án tuyển sinh, xác định danh sách người dự tuyển trúng tuyển, báo cáo Hội đồng Tuyển sinh và trình Giám đốc Học viện phê duyệt kết quả.

### **Điều 13. Công nhận nghiên cứu sinh**

1. Căn cứ danh sách trúng tuyển Giám đốc Học viện quyết định công nhận nghiên cứu sinh phải có đầy đủ thông tin bao gồm: tên nghiên cứu sinh, ngành đào tạo, tên đề tài luận án dự kiến, dự kiến người hướng dẫn hoặc đồng hướng dẫn, đơn vị chuyên môn quản lý nghiên cứu sinh, thời gian đào tạo kèm theo kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa của nghiên cứu sinh.

2. Học viện làm giấy báo trúng tuyển và gửi kèm theo giấy gọi nhập học đến các nghiên cứu sinh.

## **Chương III**

### **TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ ĐÀO TẠO**

#### **Điều 14. Tổ chức đào tạo**

1. Đào tạo trình độ tiến sĩ được triển khai theo hình thức đào tạo quy định tại khoản 3 Điều 3 của Quy chế này ở trụ sở chính hoặc tại phân hiệu đã được phép hoạt động đào tạo của Học viện, trừ một số hoạt động khảo sát, nghiên cứu, thí nghiệm hoặc đào tạo trực tuyến có thể được thực hiện ở ngoài Học viện.

2. Học viện được thỏa thuận để tổ chức giảng dạy những học phần học chung và công nhận kết quả học tập lẫn nhau với các cơ sở đào tạo khác. Phòng Đào tạo Sau đại học chủ trì phối hợp với đơn vị chuyên môn tham mưu thủ tục thỏa thuận thực hiện quy định này.

3. Tổ chức giảng dạy các nội dung trong chương trình đào tạo Tiến sĩ được thực hiện bằng cách phối hợp học tập ở trên lớp với tự học, tự nghiên cứu sâu; coi trọng năng lực phát hiện, giải quyết vấn đề thuộc lĩnh vực ngành, chuyên ngành đào tạo và năng lực độc lập nghiên cứu khoa học, xử lý các vấn đề thực tiễn của nghiên cứu sinh.

4. Đầu khóa học, Phòng đào tạo sau đại học thông báo cho nghiên cứu sinh về chương trình đào tạo toàn khóa, kế hoạch học tập của từng nghiên cứu sinh đã được thông qua và bố trí cho nghiên cứu sinh liên hệ Khoa/Bộ môn chuyên môn để thực hiện kế hoạch học tập theo đúng quy định; Khoa/viện/bộ môn sẽ chịu trách nhiệm cung cấp đề cương chi tiết các học phần trong chương trình; kế hoạch kiểm tra, thi, ngay khi bắt đầu học phần về Phòng đào tạo sau đại học và nghiên cứu sinh.

5. Việc lập kế hoạch và tổ chức giảng dạy, đánh giá và xử lý kết quả học tập được thực hiện theo các quy định liên quan tại Quy định đào tạo trình độ đại học của Học viện; quy định thi, đánh giá kết thúc học phần của Học viện.

6. Nghiên cứu sinh xây dựng kế hoạch học tập với khối lượng tín chỉ đăng ký tối thiểu 30 tín chỉ và tối đa trong một năm học không quá 45 tín chỉ.

7. Trong trường hợp thiên tai, dịch bệnh và các trường hợp bất khả kháng khác, Học viện thực hiện đào tạo và đánh giá trực tuyến các học phần theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

### **Điều 15. Tổ chức giảng dạy và học tập**

1. Yêu cầu về tổ chức giảng dạy và học tập:

a) Phát huy năng lực chuyên môn và trách nhiệm nghề nghiệp của đội ngũ giảng viên, phù hợp với quy định về chế độ làm việc của giảng viên;

b) Phát huy vai trò chủ động đồng thời đề cao trách nhiệm của nghiên cứu sinh, tạo điều kiện và động lực để nghiên cứu sinh nỗ lực học tập; giữ vững kỷ cương học đường, nâng cao chất lượng và hiệu quả đào tạo.

## 2. Dạy và học trực tuyến

a) Học viện tổ chức giảng dạy, đánh giá các học phần theo hình thức trực tuyến hoặc kết hợp giữa trực tuyến và trực tiếp khi đáp ứng quy định hiện hành về ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý và tổ chức đào tạo qua mạng; có giải pháp bảo đảm chất lượng các lớp học này không thấp hơn chất lượng lớp học trực tiếp;

b) Học viện tổ chức các lớp học trực tuyến với khối lượng học tập không vượt quá 30% tổng khối lượng của chương trình đào tạo.

## 3. Tổ chức học tập các học phần bổ sung và các học phần ở trình độ tiến sĩ:

a) Nghiên cứu sinh chưa có bằng thạc sĩ chuyên ngành đúng với chuyên ngành đào tạo trình độ tiến sĩ, hoặc tốt nghiệp thạc sĩ trên 5 năm hoặc do cơ sở đào tạo khác cấp, cần học bổ sung các học phần theo yêu cầu của chuyên ngành đào tạo và lĩnh vực nghiên cứu Quy định tại Điều 3 Quy chế này;

b) Với những học phần có nội dung trùng hoặc gần trùng với học phần tương ứng trong chương trình đào tạo thạc sĩ, nghiên cứu sinh có thể đăng ký học cùng với các lớp, khóa thạc sĩ cùng chuyên ngành và thực hiện theo Quy chế đào tạo thạc sĩ hiện hành của Học viện;

c) Đối với những học phần còn lại, nghiên cứu sinh làm đơn đăng ký học theo kế hoạch riêng và nộp Phòng Đào tạo Sau đại học để giải quyết. Thời hạn hoàn thành các học phần bổ sung là 12 tháng kể từ ngày có quyết định trúng tuyển nghiên cứu sinh;

d) Nghiên cứu sinh đã hoàn thành các học phần trong chương trình thạc sĩ hoặc các học phần bổ sung mới được đăng ký tham dự các học phần ở trình độ tiến sĩ.

4. Tổ chức giảng dạy các nội dung học phần trong chương trình đào tạo Tiến sĩ: Căn cứ chương trình đào tạo của từng nghiên cứu sinh đã được phê duyệt, Phòng Đào tạo sau đại học bố trí cho nghiên cứu sinh liên hệ Khoa phụ trách chương trình đào tạo hoặc Bộ môn chuyên môn để thực hiện kế hoạch học tập theo đúng quy định.

5. Việc đánh giá và phương thức tính điểm học phần trong chương trình đào tạo tiến sĩ được áp dụng quy định về đánh giá và tính điểm học phần theo quy chế đào tạo trình độ đại học của Học viện và đảm bảo yêu cầu:

a) Khách quan, chính xác, công bằng, phân loại được trình độ của người học; công khai, minh bạch các quy định về đánh giá và kết quả đánh giá học phần;

b) Đề thi, kiểm tra phải phù hợp với nội dung và đảm bảo mục tiêu, chuẩn đầu ra học phần, đã xác định trong đề cương chi tiết học phần;

c) Đúng hình thức và phương pháp đánh giá đã được quy định trong đề cương chi tiết của học phần;

d) Kết hợp kiểm tra thường xuyên trong quá trình học tập với thi kết thúc học phần;

đ) Kết hợp đánh giá ý thức học tập chuyên cần và tính độc lập, sáng tạo của người học.

e) Học phần trình độ tiến sĩ đạt và được tích lũy khi có kết quả từ điểm 6,5 (C<sup>+</sup>) trở lên, học phần bổ sung trình độ thạc sĩ được tích lũy khi có kết quả từ điểm 5,5 (C) trở lên.

#### **Điều 16. Tổ chức thực hiện chuyên đề tiến sĩ và tiểu luận tổng quan**

1. Các chuyên đề tiến sĩ, tiểu luận tổng quan được nghiên cứu sinh thực hiện bằng cách tự học, tự nghiên cứu để viết chuyên đề, tiểu luận tổng quan dưới sự hỗ trợ của người hướng dẫn được phân công. Chuyên đề thuộc chuyên ngành cơ sở hoặc không phù hợp với chuyên môn của người hướng dẫn khoa học luận án thì nghiên cứu sinh có thể đề xuất người hướng dẫn chuyên đề phù hợp.

2. Nội dung và hình thức chuyên đề tiến sĩ, tiểu luận tổng quan đáp ứng theo quy định tại khoản 3, khoản 4 Điều 2 Quy chế này.

3. Tổ chức và đánh giá chuyên đề tiến sĩ:

Việc đánh giá chuyên đề và tiểu luận tổng quan được thực hiện bằng cách chấm điểm bài trình bày của nghiên cứu sinh trước Hội đồng đánh giá cho từng chuyên đề, tiểu luận tổng quan của nghiên cứu sinh như sau:

a) Hội đồng đánh giá chuyên đề tiến sĩ, tiểu luận tổng quan do Khoa phụ trách chương trình đào tạo chuyên môn đề xuất và hồ sơ gửi về Phòng Đào tạo Sau đại học tham mưu cho Giám đốc Học viện thành lập hội đồng bao gồm: đơn xin bảo vệ chuyên đề tiến sĩ, tiểu luận tổng quan của nghiên cứu sinh; công văn đề nghị thành phần hội đồng chấm chuyên đề, tiểu luận tổng quan; quyền chuyên đề, tiểu luận tổng quan;

b) Mỗi chuyên đề, tiểu luận cần thành lập hội đồng đánh giá riêng. Hội đồng chấm chuyên đề tiến sĩ có 3-5 thành viên; hội đồng chấm tiểu luận tổng quan gồm 05 thành viên, trong đó có ít nhất một thành viên là người ngoài trường; người hướng dẫn chuyên đề, tiểu luận tổng quan không được làm chủ tịch hoặc thư ký hội đồng; thành viên hội đồng có học vị từ tiến sĩ trở lên, hiểu biết sâu về chuyên đề và lĩnh vực của nghiên cứu sinh và đáp ứng các tiêu chuẩn quy định tại Khoản 1 Điều 5 của Quy chế này;

c) Tổ chức hội đồng đánh giá chuyên đề tiến sĩ, tiểu luận tổng quan: chậm nhất sau 15 ngày kể từ ngày Giám đốc Học viện ký quyết định thành lập hội đồng, Khoa phụ trách chương trình đào tạo Tiến sĩ phải tổ chức hội đồng chấm chuyên đề tiến sĩ, tiểu luận tổng quan cho nghiên cứu sinh. Ít nhất 7 ngày trước khi tổ chức hội đồng, khoa phụ trách chương trình đào tạo Tiến sĩ phải gửi giấy mời tham gia hội đồng, quyết định thành lập hội đồng, thuyết minh báo cáo chuyên đề tiến sĩ, tiểu luận tổng quan của nghiên cứu sinh tới các thành viên hội đồng, gửi giấy mời cho các cán bộ khoa học tham dự;

d) Điểm đánh giá chuyên đề tiến sĩ và tiểu luận tổng quan là trung bình cộng điểm của các thành viên hội đồng có mặt tham gia buổi đánh giá. Kết quả đánh giá chuyên đề phải được lập thành biên bản, hồ sơ đánh giá chuyên đề tiến sĩ được nộp cho Phòng Đào tạo Sau đại học chậm nhất là 7 ngày kể từ ngày tổ chức hội đồng. Điểm chấm chuyên đề và tiểu luận tổng quan được đánh giá theo thang điểm 10 điểm đạt là điểm 6,5 (C<sup>+</sup>) trở lên.

4. Nghiên cứu sinh có học phần, chuyên đề tiến sĩ hoặc tiểu luận tổng quan không đạt yêu cầu sẽ không được tiếp tục làm nghiên cứu sinh. Trong trường hợp này, nghiên cứu sinh là người chưa có bằng thạc sĩ, có thể làm đơn xin chuyển sang học và hoàn thành chương trình thạc sĩ để được cấp bằng thạc sĩ cụ thể như sau:

a) Được Giám đốc Học viện chấp nhận trên cơ sở ý kiến của Khoa phụ trách chương trình đào tạo, phòng Đào tạo sau đại học, thông qua Hội đồng khoa học và Đào tạo của Học viện;

b) Kết quả nghiên cứu của nghiên cứu sinh phải tương đương với yêu cầu luận văn thạc sĩ của chuyên ngành đào tạo thạc sĩ tương ứng, được khoa phụ trách chương trình đào tạo Thạc sĩ đánh giá công nhận;

c) Phòng Đào tạo Sau đại học tập hợp hồ sơ, kết quả học tập, nghiên cứu, đơn đề nghị của nghiên cứu sinh trình Giám đốc Học viện xem xét ra quyết định cấp bằng thạc sĩ sau khi hoàn thiện đầy đủ các học phần và đáp ứng chuẩn đầu ra thạc sĩ cho các trường hợp chưa có bằng thạc sĩ mà không được tiếp tục làm nghiên cứu sinh.

#### **Điều 17. Một số quy định khác liên quan đến tổ chức đào tạo**

1. Thông báo kết quả học tập:

a) Bộ môn giảng dạy học phần: trả bài kiểm tra và điểm thi kết thúc học phần; nhập điểm học phần vào hệ thống quản lý của Học viện và in thành hai (02) bản, ký tên, gửi Phòng đào tạo sau đại học. Phòng đào tạo sau đại học lưu một (01) bản chậm nhất là 15 ngày sau thời gian kết thúc nhập điểm của học

phần. Bộ môn giảng dạy học phần phối hợp Phòng đào tạo sau đại học xử lý tất cả khiếu nại liên quan đến kết quả học tập của học phần Bộ môn quản lý và chỉ thực hiện trong thời gian một tuần kể từ ngày công bố điểm và lưu trữ bảng điểm gốc của học phần theo quy định;

b) Học viện cấp bằng điểm toàn khóa cho nghiên cứu sinh được công nhận tốt nghiệp. Trong quá trình học tập, Nghiên cứu sinh có thể đăng ký cấp bằng điểm cá nhân tiếng Anh hoặc tiếng Việt theo nhu cầu riêng; mức chi phí do Học viện quy định.

2. Lấy ý kiến phản hồi của người học về các điều kiện bảo đảm chất lượng, hiệu quả học tập:

a) Học viện tổ chức lấy ý kiến phản hồi của người học về các điều kiện bảo đảm chất lượng, hiệu quả học tập đối với lớp học phần thông qua Hệ thống khảo sát của Học viện;

b) Thời điểm lấy ý kiến: Sau khi đánh giá kết thúc học phần, sau khi kết thúc khóa học;

c) Kết quả lấy ý kiến phản hồi của người học, bao gồm nội dung, mức độ, được thông báo tới các đơn vị chức năng, trưởng khoa, trưởng bộ môn và giảng viên.

3. Trách nhiệm của nghiên cứu sinh khi tham dự các lớp học phần:

a) Đối với các học phần lý thuyết: nghiên cứu sinh phải tham gia ít nhất 80% số giờ học;

b) Đối với các học phần thực hành, thí nghiệm: nghiên cứu sinh phải tham gia 100% số giờ học;

c) Đối với các học phần có cả lý thuyết và thực hành, thí nghiệm: nghiên cứu sinh phải tham gia ít nhất 80% số giờ lý thuyết và 100% số giờ thực hành, thí nghiệm; nghiên cứu sinh vi phạm các điều kiện trên sẽ không được dự thi kết thúc học phần và phải nhận điểm D trở xuống là điểm học phần, giảng viên phụ

trách lớp học phân công bố cho nghiên cứu sinh biết tại buổi học cuối cùng của học phần.

4. Quyền hạn của nghiên cứu sinh khi tham dự các lớp học phần:

a) Được giảng viên công bố thông tin về mục tiêu, nội dung, kế hoạch dạy học và các hình thức kiểm tra, đánh giá kết quả học tập của học phần ngay trong buổi học đầu tiên của lớp học phần;

b) Tham gia học tập, đánh giá kết quả học tập theo đúng thời khóa biểu và hướng dẫn của giảng viên được phân công giảng dạy lớp học phần;

c) Được tôn trọng, đối xử bình đẳng trong quá trình học tập và đánh giá kết quả học tập;

d) Được thông báo kết quả học tập trên hệ thống quản lý đào tạo của Học viện;

đ) Được phúc tra, khiếu nại kết quả học tập theo quy định thi, kiểm tra, đánh giá học phần của Học viện;

e) Nghiên cứu sinh có quyền và trách nhiệm đóng góp ý kiến phản hồi về các điều kiện bảo đảm chất lượng, hiệu quả học tập đối với các lớp học phần đã tham gia học tập.

#### **Điều 18. Thay đổi trong quá trình đào tạo**

1. Nghiên cứu sinh và người hướng dẫn được đề xuất với Học viện về việc thay đổi đề tài luận án, bổ sung hoặc thay đổi người hướng dẫn, thay đổi đơn vị chuyên môn phụ trách và chuyên cơ sở đào tạo. Việc thay đổi phải kèm theo điều chỉnh kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa và bảo đảm thời gian đào tạo tuân thủ quy định tại Điều 3, Điều 4 của Quy chế này.

2. Nghiên cứu sinh và người hướng dẫn được đề xuất với Học viện về việc thay đổi tên đề tài luận án khi có lí do chính đáng chậm nhất trong 24 tháng kể từ khi quyết định công nhận nghiên cứu sinh;

3. Việc bổ sung hoặc thay đổi người hướng dẫn chỉ thực hiện trong trường hợp bất khả kháng và chậm nhất là 12 tháng trước khi hết thời gian đào tạo bao gồm cả thời gian gia hạn (nếu có).

4. Việc chuyển cơ sở đào tạo:

Nghiên cứu sinh đang học tại một cơ sở đào tạo ngoài Học viện được chuyển về học tại Học viện nếu có đủ các điều kiện sau:

- a) Ngành nghiên cứu sinh đang học đúng với ngành dự tuyển;
- b) Nghiên cứu sinh có nguyện vọng chuyển đến học tại Học viện;
- c) Có đủ sức khỏe để học tập, nghiên cứu;
- d) Có tư cách đạo đức, kỉ luật tốt, không bị truy cứu trách nhiệm hình sự không trong thời gian thi hành kỉ luật từ mức cảnh cáo trở lên;
- đ) Có giảng viên cơ hữu đủ tiêu chuẩn hướng dẫn nghiên cứu sinh của Học viện đồng ý hướng dẫn luận án cho nghiên cứu sinh;
- e) Được sự đồng ý của đơn vị đào tạo xin chuyển đi và Học viện, Khoa quản lý chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ của Học viện;
- g) Được kiểm tra kiến thức, năng lực nghiên cứu, năng lực ngoại ngữ để có thể đáp ứng yêu cầu của Học viện khi tiếp nhận nghiên cứu sinh;
- h) Việc chấp nhận hay không chấp nhận kết quả học tập đã tích lũy do Học viện quyết định theo quy định công nhận kết quả học tập và tín chỉ hiện hành.

5. Hoàn thành chương trình đào tạo đúng hạn theo kế hoạch học tập và nghiên cứu đáp ứng thời gian quy định tại Khoản 1 Điều 4 Quy chế này, gia hạn và rút ngắn thời gian học tập.

a) Nghiên cứu sinh được xác định hoàn thành chương trình đào tạo đúng hạn nếu luận án đã được Hội đồng đánh giá cấp đơn vị chuyên môn thông qua và nghiên cứu sinh đã hoàn thiện các thủ tục trình luận án thông qua Hội đồng đánh giá luận án cấp Học viện, trước khi thực hiện quy trình phản biện độc lập và thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp Học viện;

b) Trong trường hợp nghiên cứu sinh không có khả năng hoàn thành chương trình đào tạo đúng hạn, chậm nhất 03 tháng trước khi hết hạn, nghiên cứu sinh phải làm thủ tục gia hạn học tập. Việc gia hạn học tập chỉ giải quyết khi có lý do chính đáng với các điều kiện đảm bảo tổng thời gian đào tạo của nghiên cứu sinh được quy định tại khoản 2 Điều 4 của Quy chế này. Giám đốc Học viện ra quyết định cho nghiên cứu sinh gia hạn. Nghiên cứu sinh có trách nhiệm thực hiện các nghĩa vụ tài chính phát sinh khi gia hạn theo thông báo của Học viện;

c) Hết thời gian gia hạn, nếu nghiên cứu sinh không được Hội đồng đánh giá luận án cấp chuyên môn thông qua và/hoặc chưa hoàn thiện các thủ tục trình luận án thông qua cấp Học viện để thực hiện quy trình phản biện độc lập và thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp Học viện thì trường phòng đào tạo Sau đại học báo cáo Giám đốc Học viện quyết định cho nghiên cứu sinh thôi học hoặc thực hiện như nghiên cứu sinh hoàn thiện chuyên đề tiến sĩ quy định tại Khoản 4 Điều 16 Quy chế này;

d) Giám đốc Học viện xem xét, quyết định cho phép nghiên cứu sinh được rút ngắn thời gian học tập nếu nghiên cứu sinh hoàn thành sớm chương trình đào tạo theo quy định tại khoản 2 Điều 4 của Quy định này.

6. Nghiên cứu sinh bị buộc thôi học trong những trường hợp sau:

a) Không hoàn thành chương trình đào tạo trong khoảng thời gian quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 4 của Quy chế này;

b) Vi phạm nghiêm trọng quy định về thực hiện trách nhiệm của nghiên cứu sinh hoặc quy định của pháp luật đã được hội đồng chuyên môn hoặc cơ quan có thẩm quyền kết luận;

c) Vi phạm quy định của Học viện về trách nhiệm của Nghiên cứu sinh ở mức độ buộc thôi học theo quy định tại Quy chế này;

d) Nghiên cứu sinh có nguyện vọng thôi học thì phải có đơn xin thôi học và Khoa quản lý chương trình đào tạo tiến sĩ đồng ý;

e) Hết thời gian gia hạn, nếu nghiên cứu sinh không được Hội đồng đánh giá luận án cấp chuyên môn thông qua và/hoặc chưa hoàn thiện các thủ tục trình luận án thông qua cấp Học viện để thực hiện quy trình phản biện độc lập và thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp Học viện thì trường phòng đào tạo Sau đại học báo cáo Giám đốc Học viện quyết định cho nghiên cứu sinh thôi học.

### **Điều 19. Công nhận và chuyển đổi kết quả học tập, nghiên cứu**

1. Kết quả học tập, nghiên cứu của nghiên cứu sinh đã tích lũy trong chương trình đào tạo tiến sĩ được bảo lưu, xem xét công nhận, chuyển đổi trong những trường hợp sau:

a) Nghiên cứu sinh bị thôi học và có nguyện vọng được tiếp tục theo học chương trình đào tạo thạc sĩ ngành phù hợp với ngành đang học nghiên cứu sinh nếu đáp ứng những quy định của quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ hiện hành;

b) Nghiên cứu sinh chuyển ngành đào tạo hoặc cơ sở đào tạo (nếu có nhu cầu và đáp ứng điều kiện và được sự đồng ý của cơ sở đào tạo xin chuyển đến);

c) Nghiên cứu sinh đã thôi học, đăng ký dự tuyển lại và được công nhận là nghiên cứu sinh mới của Học viện.

2. Việc công nhận và chuyển đổi kết quả học tập, nghiên cứu đã tích lũy của nghiên cứu sinh phải phù hợp với nội dung, yêu cầu của chương trình đào tạo, được thực hiện trên cơ sở đề xuất của hội đồng Khoa học đào tạo của Học viện. Trường hợp chuyển cơ sở đào tạo hoặc là nghiên cứu sinh mới, việc công nhận và chuyển đổi kết quả học tập, nghiên cứu tối đa không quá 30% tổng khối lượng của chương trình đào tạo.

3. Quy trình công nhận và chuyển đổi kết quả học tập, nghiên cứu của nghiên cứu sinh thực hiện theo Quy chế quy định công nhận và chuyển đổi tín chỉ học tập hiện hành của Học viện.

## **Chương IV**

### **ĐÁNH GIÁ LUẬN ÁN VÀ CẤP BẰNG TIẾN SĨ**

#### **Điều 20. Yêu cầu đối với luận án tiến sĩ**

Luận án tiến sĩ của nghiên cứu sinh phải đáp ứng các yêu cầu sau đây:

1. Luận án tiến sĩ là kết quả nghiên cứu khoa học của nghiên cứu sinh, trong đó chứa đựng những đóng góp mới về lý luận và thực tiễn ở lĩnh vực chuyên môn, có giá trị trong việc phát triển, gia tăng tri thức khoa học và giải quyết trọn vẹn vấn đề đặt ra của đề tài luận án. Khuyến khích luận án được viết bằng tiếng Anh.

2. Nghiên cứu sinh phải trình bày nội dung và thông qua đề cương luận án, kế hoạch nghiên cứu trước Hội đồng thông qua đề cương luận án và đơn vị chuyên môn chậm nhất 03 tháng sau khi công nhận nghiên cứu sinh; NCS nộp lại đề cương luận án sau họp Hội đồng chậm nhất 10 ngày; giao đề tài, người hướng dẫn luận án chậm nhất 30 ngày sau khi thông qua đề cương luận án và báo cáo kết quả nghiên cứu định kỳ 06 tháng 01 lần trong thời gian thực hiện luận án. Những kết quả đánh giá báo cáo là điều kiện để xem xét việc đề nghị cho bảo vệ luận án.

a) Hội đồng thông qua đề cương luận án được thành lập với thành phần đáp ứng tiêu chuẩn năng lực nghiên cứu như thành phần Hội đồng bảo vệ Luận án cấp Học viện quy định tại khoản 4 Điều 24 Quy chế này;

b) Sớm nhất là 15 ngày và chậm nhất là 02 tháng kể từ khi có quyết định thành lập, Hội đồng tiến hành họp thông qua đề cương luận án cho nghiên cứu sinh:

- Đề cương luận án được gửi đến các thành viên của Hội đồng trước thời gian tổ chức họp Hội đồng đánh giá ít nhất là 10 ngày. Các thành viên Hội đồng đọc đề cương luận án và viết nhận xét trước khi dự phiên họp của Hội đồng thông qua đề cương luận án;

- Hội đồng không tổ chức họp thông qua đề cương luận án nếu vắng mặt chủ tịch hoặc thư kí hoặc từ 02 thành viên trở lên;

- Các ý kiến trong buổi thông qua đề cương luận án phải được ghi đầy đủ trong biên bản, được chủ tịch, thư kí xác nhận.

- Không tổ chức thông qua đề cương luận án vào các ngày lễ và chủ nhật;

- Việc tổ chức họp hội đồng thông qua đề cương luận án được tổ chức bằng hình thức trực tuyến phải bảo đảm có ít nhất 03 thành viên Hội đồng trong đó có chủ tịch, thư kí cùng có mặt trực tiếp cùng nghiên cứu sinh; trong trường hợp thiên tai, dịch bệnh bất khả kháng thực hiện theo hướng dẫn cụ thể của Học viện. Diễn biến của buổi thông qua đề cương luận án phải được ghi âm, ghi hình đầy đủ và lưu trữ tại đơn vị đào tạo;

- Đề tài luận án chỉ được triển khai khi đáp ứng yêu cầu về đạo đức trong nghiên cứu y sinh học;

3. Có cam đoan và chữ kí của nghiên cứu sinh về nội dung luận án.

4. Cấu trúc luận án tiến sĩ phải đảm bảo tối thiểu có các phần sau.

a) Mở đầu: giới thiệu ngắn gọn về công trình nghiên cứu, lí do lựa chọn đề tài, mục đích, đối tượng, phạm vi nghiên cứu, ý nghĩa khoa học và thực tiễn của đề tài;

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

c) Nội dung, kết quả nghiên cứu (một hoặc nhiều chương): trình bày cơ sở lí thuyết, lí luận và giả thuyết khoa học; phương pháp nghiên cứu; kết quả nghiên cứu và phân tích đánh giá;

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

đ) Danh mục các công trình công bố kết quả nghiên cứu của đề tài luận án;

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

g) Phụ lục (nếu có);

h) Hình thức và cách thức trình bày luận án được quy định cụ thể tại Phụ lục 6 của Quy chế này.

5. 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: Kết quả nghiên cứu trong luận án phải là kết quả lao động của chính nghiên cứu sinh đạt được chủ yếu trong thời gian đào tạo. Nếu sử dụng kết quả, tài liệu của người khác thì phải được tác giả đồng ý và trích dẫn đầy đủ, rõ ràng. Nếu luận án là công trình khoa học hoặc một phần công trình khoa học của một tập thể trong đó nghiên cứu sinh đóng góp phần chính thì phải xuất trình các văn bản thể hiện sự nhất trí của các thành viên trong tập thể đồng ý cho nghiên cứu sinh sử dụng kết quả chung của tập thể để viết luận án.

6. Yêu cầu về công bố khoa học.

a) Là tác giả chính của báo cáo hội nghị khoa học, bài báo khoa học được công bố trong các ấn phẩm thuộc danh mục WoS/Scopus, hoặc chương sách tham khảo do các nhà xuất bản quốc tế có uy tín phát hành, hoặc bài báo đăng trên các tạp chí khoa học trong nước được Hội đồng Giáo sư nhà nước quy định khung điểm đánh giá tới 0.75 điểm trở lên theo ngành đào tạo, hoặc sách chuyên khảo do các nhà xuất bản có uy tín trong nước và quốc tế phát hành; các công bố phải đạt tổng điểm từ 2,0 điểm trở lên tính theo điểm tối đa do Hội đồng Giáo sư nhà nước quy định cho mỗi loại công trình (không chia điểm khi có đồng tác giả), có liên quan và đóng góp quan trọng cho kết quả nghiên cứu được trình trong luận án;

b) Các yêu cầu trên có thể được thay thế bằng minh chứng là tác giả hoặc đồng tác giả của: 01 kết quả nghiên cứu, ứng dụng khoa học, công nghệ đã đăng

kí và được cấp bằng độc quyền sáng chế quốc gia, quốc tế; hoặc 01 giải thưởng chính thức của cuộc thi quốc gia, quốc tế được công nhận bởi cơ quan quản lí nhà nước có thẩm quyền nội dung có liên quan và đóng góp quan trọng cho kết quả nghiên cứu được trình bày trong luận án.

7. Trong thời gian nghiên cứu sinh học tập tại Học viện, các kết quả nghiên cứu khi công bố phải ghi: Học viện Y - Dược học cổ truyền Việt Nam về việc quy định tên gọi Tiếng Anh của Học viện. Các kết quả không ghi địa chỉ như trên sẽ không được công nhận là kết quả của luận án khi đưa ra bảo vệ.

8. Luận án tiến sĩ được viết bằng tiếng Việt hoặc bằng tiếng nước ngoài sử dụng kiểu chữ Times New Roman, cỡ chữ 13-14, mã Unicode, không quá 150 trang A4, không kể phụ lục, trong đó có cam đoan của nghiên cứu sinh về nội dung luận án, ít nhất 50% số trang trình bày kết quả nghiên cứu và biện luận của riêng nghiên cứu sinh.

9. Bản tóm tắt luận án phản ánh trung thực kết cấu, bố cục và những nội dung chính của luận án. Nội dung tóm tắt luận án phải được trình bày theo trình tự bố cục luận án. Riêng phần kết luận và kiến nghị không được viết dưới dạng tóm tắt mà phải ghi đầy đủ toàn văn kết luận của luận án.

10. Nội dung và hình thức của tóm tắt luận án trình bày theo mẫu tại Phụ lục 6 của Quy định này.

### **Điều 21. Quy trình đánh giá luận án**

Luận án tiến sĩ đánh giá theo quy trình sau.

1. Đánh giá luận án cấp đơn vị chuyên môn (Đánh giá luận án cấp cơ sở).
2. Phản biện độc lập luận án.
3. Đánh giá luận án cấp Học viện.

### **Điều 22. Đánh giá luận án tại đơn vị chuyên môn**

1. Việc đánh giá luận án tại đơn vị chuyên môn được tổ chức khi nghiên cứu sinh đáp ứng đủ những yêu cầu sau và yêu cầu bổ sung của cơ sở đào tạo đối với từng chương trình đào tạo (nếu có):

- a) Đã hoàn thành các học phần trong chương trình đào tạo tiến sĩ;
- b) Có bản thảo luận án tiến sĩ được người hướng dẫn hoặc đồng hướng dẫn đồng ý đề xuất được đánh giá ở đơn vị chuyên môn;
- c) Đảm bảo yêu cầu Luận án Tiến sĩ theo quy định tại Điều 20 của quy chế này;
- d) Luận án đã được Kiểm tra số liệu nghiên cứu và Tài liệu tham khảo;
- e) Có trích yếu luận án bằng tiếng Việt và tiếng Anh kèm theo luận án (tham khảo **Phụ lục 6**);
- g) Không bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên.

2. Giám đốc Học viện ban hành quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp đơn vị chuyên môn như sau:

a) Thành phần hội đồng đánh giá luận án cấp đơn vị chuyên môn gồm tối thiểu 07 người có chức danh giáo sư, phó giáo sư hoặc có bằng tiến sĩ khoa học, tiến sĩ, có chuyên môn phù hợp với đề tài nghiên cứu hoặc lĩnh vực nghiên cứu của nghiên cứu sinh; trong đó có 01 chủ tịch, 01 thư kí, 02 phản biện và tối thiểu 03 ủy viên; có sự tham gia của các nhà khoa học ở trong và ngoài Học viện (có ít nhất 01 nhà khoa học ngoài đơn vị đào tạo giữ vai trò phản biện luận án);

b) Tiêu chuẩn về năng lực nghiên cứu của thành viên Hội đồng như tiêu chuẩn về năng lực nghiên cứu của giảng viên giảng dạy trình độ tiến sĩ quy định tại khoản 1 Điều 5 của Quy chế này, trong đó người phản biện luận án đáp ứng tiêu chuẩn về năng lực nghiên cứu của người hướng dẫn chính quy định tại Khoản 2 Điều 5 của Quy chế này;

c) Các thành viên Hội đồng không phải là người có quan hệ cha, mẹ, vợ, chồng, con, anh, chị, em ruột của nghiên cứu sinh; không là cán bộ cấp dưới trực tiếp của nghiên cứu sinh.

3. Sớm nhất là 25 ngày và chậm nhất là 03 tháng kể từ khi có quyết định thành lập, Hội đồng tiến hành họp đánh giá luận án cho nghiên cứu sinh. Việc

đánh giá luận án ở đơn vị chuyên môn bảo đảm đúng tính chất là sinh hoạt khoa học được tổ chức 01 lần hoặc nhiều lần theo quy định sau đây:

a) Các thành viên Hội đồng đánh giá luận án cấp đơn vị chuyên môn phải có nhận xét chỉ ra những kết quả mới của luận án, những hạn chế, thiếu sót của luận án và yêu cầu nghiên cứu sinh sửa chữa, bổ sung để hoàn thiện luận án trước khi thực hiện quy trình gửi phản biện độc lập và bảo vệ tại Hội đồng đánh giá luận án cấp Học viện; các thành viên của đơn vị chuyên môn, nghiên cứu sinh và những người quan tâm có quyền tham gia (trừ trường hợp luận án bảo vệ theo chế độ mật).

Trong trường hợp đặc biệt, Giám đốc Học viện xem xét quyết định về việc thay đổi thành viên Hội đồng đánh giá luận án cấp đơn vị chuyên môn. Thời điểm bảo vệ luận án cấp cơ sở được tổ chức sớm nhất 25 ngày sau khi có quyết định sửa đổi, bổ sung;

b) Luận án được gửi đến các thành viên của Hội đồng trước thời gian tổ chức họp Hội đồng đánh giá ít nhất là 15 ngày. Các thành viên Hội đồng phải đọc luận án và viết nhận xét trước khi dự phiên họp của Hội đồng đánh giá luận án;

c) Hội đồng không tổ chức họp đánh giá luận án nếu vắng mặt chủ tịch hoặc thư kí hoặc từ 02 thành viên trở lên;

d) Các ý kiến trong buổi đánh giá luận án tiến sĩ cấp đơn vị chuyên môn phải được ghi đầy đủ trong biên bản, được chủ tịch, thư kí, Học viện xác nhận. Bản giải trình của nghiên cứu sinh theo ý kiến đánh giá của hội đồng cấp cơ sở phải được người hướng dẫn, các thành viên của hội đồng xác nhận;

đ) Không tổ chức bảo vệ luận án vào các ngày lễ và chủ nhật;

e) Việc tổ chức họp hội đồng đánh giá luận án cấp đơn vị chuyên môn được tổ chức bằng hình thức trực tuyến phải bảo đảm có ít nhất 03 thành viên Hội đồng trong đó có chủ tịch, thư kí cùng có mặt trực tiếp cùng nghiên cứu sinh; trong trường hợp thiên tai, dịch bệnh bất khả kháng thực hiện theo hướng

dẫn cụ thể của Học viện. Diễn biến của buổi đánh giá luận án phải được ghi âm, ghi hình đầy đủ và lưu trữ tại đơn vị đào tạo;

g) Đơn vị chuyên môn quy định việc đánh giá luận án ở cấp đơn vị chuyên môn bảo đảm đúng tính chất là sinh hoạt khoa học, hỗ trợ nghiên cứu sinh hoàn thiện luận án trước khi bảo vệ luận án tại Hội đồng đánh giá luận án cấp Học viện;

h) Hồ sơ bảo vệ cấp đơn vị chuyên môn (phụ lục 6).

4. Sau khi đánh giá luận án cấp đơn vị chuyên môn, căn cứ trên kết luận của Hội đồng, Giám đốc Học viện ra quyết định điều chỉnh tên đề tài (nếu có).

5. Luận án chỉ được đề nghị thực hiện quy trình gửi phản biện độc lập khi được Hội đồng đánh giá luận án cấp đơn vị chuyên môn thông qua.

### **Điều 23. Phản biện độc lập luận án**

1. Chậm nhất 03 tháng tính từ thời điểm nghiên cứu sinh hoàn thành thủ tục trình luận án sau khi đã được đơn vị chuyên môn thông qua, Học viện phải hoàn thành quy trình phản biện độc lập cho nghiên cứu sinh; riêng trường hợp phải thực hiện lấy ý kiến phản biện độc lập lần thứ hai theo quy định tại khoản 3 Điều này thì thời gian được kéo dài thêm tối đa 03 tháng.

2. Luận án được gửi lấy ý kiến phản biện của 02 nhà khoa học hoặc chuyên gia không phải là cán bộ của Học viện, có chuyên môn phù hợp với đề tài luận án, đáp ứng tiêu chuẩn như đối với người hướng dẫn độc lập quy định tại Khoản 2 Điều 5 của Quy chế này. Đồng thời đáp ứng các yêu cầu sau:

a) Thuộc 2 đơn vị công tác khác nhau ngoài Học viện. Với người đã nghỉ hưu, đơn vị công tác được tính là đơn vị ban hành Quyết định cho nghỉ hưu;

b) Không là đồng tác giả với nghiên cứu sinh trong các công trình công bố có liên quan đến đề tài luận án;

c) Không cùng cơ quan công tác với nghiên cứu sinh và cán bộ hướng dẫn nghiên cứu sinh;

d) Không có lợi ích liên quan trực tiếp tới nghiên cứu sinh và cán bộ hướng dẫn nghiên cứu sinh; không có liên hệ hợp tác, hỗ trợ trực tiếp nghiên cứu sinh về chuyên môn liên quan đến nội dung luận án và người hướng dẫn trong quá trình thực hiện luận án;

đ) Không có quan hệ cha, mẹ, vợ hoặc chồng, con, anh chị em ruột với nghiên cứu sinh và cán bộ hướng dẫn nghiên cứu sinh.

3. Việc phản biện độc lập phải đảm bảo khách quan và minh bạch cụ thể như sau:

a) Ý kiến kết luận của người phản biện độc lập đối với luận án phải ghi rõ đồng ý hay không đồng ý về chuyên môn;

b) Luận án được xác định là đạt quy trình phản biện độc lập khi được 02 người phản biện độc lập đồng ý. Nếu có 01 người phản biện không đồng ý, Học viện gửi luận án để lấy ý kiến của thêm 01 người phản biện độc lập khác làm căn cứ quyết định. Trong trường hợp 02 người phản biện độc lập không đồng ý về chất lượng chuyên môn của luận án, Học viện yêu cầu nghiên cứu sinh và người hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung luận án và triển khai quy trình gửi lấy ý kiến phản biện độc lập lần thứ hai;

c) Phản biện độc lập gửi nhận xét luận án trong thời hạn theo thư mời của Học viện. Sau một tháng (30 ngày làm việc) kể từ ngày hết hạn không nhận được bản nhận xét luận án, Học viện có thể mời phản biện độc lập khác thay thế;

d) Không thực hiện lấy ý kiến phản biện độc lập lần thứ ba.

4. Danh sách phản biện độc lập là tài liệu mật của Học viện. Thông tin về người phản biện độc lập được giữ kín đối với nghiên cứu sinh và người hướng dẫn. Người phản biện độc lập không tiếp xúc hoặc yêu cầu nghiên cứu sinh cung cấp thông tin, giải trình ý kiến phản biện dưới bất kì hình thức nào. Mọi liên hệ với người phản biện trong quá trình phản biện độc lập thuộc trách nhiệm của Học viện Y- Dược học cổ truyền Việt Nam. Những ý kiến giải trình của nghiên

cứu sinh được gửi cho Học viện Y Dược học cổ truyền Việt Nam và trình bày tại buổi bảo vệ luận án.

5. Quy định cụ thể quy trình lựa chọn, gửi lấy ý kiến và xử lý ý kiến phản biện độc lập; việc bảo mật danh tính và thông tin cá nhân của người phản biện độc lập. Nghiên cứu sinh phải hoàn chỉnh hồ sơ nộp Học viện sau khi Hội đồng cấp đơn vị chuyên môn thông qua và chỉnh sửa để gửi phản biện độc lập. Hồ sơ gồm :

a) Đơn xin bảo vệ luận án tiến sĩ cấp Học viện;

b) Lí lịch khoa học;

c) Nếu luận án có các điểm cần bổ sung, sửa chữa theo yêu cầu của Hội đồng đánh giá luận án cấp đơn vị chuyên môn thì nghiên cứu sinh phải có văn bản giải trình cụ thể các điểm đã được bổ sung và sửa chữa vào trong luận án, có chữ kí của nghiên cứu sinh, người hướng dẫn, Chủ tịch hội đồng và các thành viên trong hội đồng có yêu cầu sửa chữa;

d) Bản trích yếu luận án (tiếng Việt và tiếng Anh);

đ) Một bản luận án đã được bổ sung, sửa chữa; tóm tắt luận án và công trình khoa học có liên quan đến đề tài luận án có đầy đủ thông tin về nghiên cứu sinh, người hướng dẫn, Học viện và Hai bản không có các thông tin trên;

e) Văn bản đồng ý của các đồng tác giả quy định tại khoản 5 Điều 20 của Quy chế này (nếu có);

g) Danh sách giới thiệu 20 người nhà khoa học trong đó có ít nhất 10 nhà khoa học ở các cơ sở đào tạo và đơn vị khác ngoài Học viện có độ tuổi không quá 70 và có đủ điều kiện tham gia Hội đồng chấm luận án tiến sĩ cấp Học viện quy định tại khoản 4 Điều 24 của Quy chế này;

h) Văn bản của đơn vị quản lý chương trình đào tạo đề nghị cho phép nghiên cứu sinh được bảo vệ luận án ở Hội đồng cấp Học viện;

i) Bảng điểm các học phần bổ sung (nếu có), các học phần của chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ, các chuyên đề tiến sĩ và tiểu luận tổng quan;

k) Quyết định công nhận nghiên cứu sinh và minh chứng những thay đổi trong quá trình đào tạo (nếu có), quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp đơn vị chuyên môn;

l) Biên bản họp Hội đồng đánh giá luận án cấp đơn vị chuyên môn;

m) Những tài liệu khác (nếu có).

6. Nghiên cứu sinh có trách nhiệm chuẩn bị các tài liệu theo quy định tại điểm a, b, c, d, đ, e, h khoản 5 Điều này; các tài liệu còn lại do Phòng Đào tạo Sau đại học tập hợp.

7. Ý kiến của phản biện độc lập có giá trị tư vấn cho Giám đốc Học viện xem xét, quyết định thành lập Hội đồng bảo vệ luận án tiến sĩ cho nghiên cứu sinh.

#### **Điều 24. Đánh giá luận án cấp Học viện**

1. Yêu cầu đối với luận án tiến sĩ đủ điều kiện bảo vệ tại Hội đồng đánh giá luận án của Học viện:

a) Là báo cáo khoa học tổng hợp kết quả học tập và nghiên cứu của nghiên cứu sinh, thể hiện nghiên cứu sinh có khả năng độc lập nghiên cứu, sáng tạo tri thức mới có giá trị làm gia tăng tri thức khoa học của lĩnh vực nghiên cứu hoặc đề xuất những ý tưởng, giải pháp mới giải quyết những vấn đề đang đặt ra ở lĩnh vực nghiên cứu trong những hoàn cảnh thực tiễn cụ thể;

b) Đạt quy trình phản biện độc lập;

c) Tuân thủ quy định của Học viện về hình thức trình bày, kiểm soát đạo văn và những tiêu chuẩn về liêm chính học thuật; minh bạch nguồn tham khảo kết quả nghiên cứu chung của nghiên cứu sinh và của những tác giả khác (nếu có) và thực hiện đúng các quy định khác của pháp luật sở hữu trí tuệ.

2. Điều kiện thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp Học viện.

a) Luận án tiến sĩ đáp ứng đủ các yêu cầu được quy định tại khoản 1 Điều này;

b) Có đề nghị bằng văn bản của cán bộ hướng dẫn hoặc tập thể cán bộ hướng dẫn cho phép nghiên cứu sinh được bảo vệ luận án;

c) Có trang thông tin về những điểm mới của luận án bằng tiếng Việt và tiếng Anh;

d) Trích yếu luận án bằng tiếng Việt và tiếng Anh đã sửa đổi hoặc cập nhật được cán bộ hướng dẫn hoặc tập thể cán bộ hướng dẫn xác nhận;

đ) Có đầy đủ nhận xét của các phản biện độc lập và giải trình tiếp thu, sửa chữa của nghiên cứu sinh, nội dung này được công bố công khai trong phiên họp của hội đồng;

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

3. Hồ sơ đề nghị thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp Học viện (Phụ lục 7).

a) Minh chứng của các văn bản quy định tại khoản 2 Điều này;

b) Tóm tắt luận án (tiếng Việt và tiếng Anh);

c) Bản công trình khoa học mới nhất;

d) Đĩa CD gồm các file của luận án, tóm tắt luận án (tiếng Việt và tiếng Anh) và trang thông tin về những điểm mới của luận án bằng tiếng Việt và tiếng Anh;

đ) Nghiên cứu sinh phải nộp đầy đủ hồ sơ đề nghị thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp Học viện trong vòng tối đa 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận bản nhận xét của phản biện độc lập cuối cùng.

4. Thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp Học viện do Trường phòng đào tạo sau đại học đề xuất bảo đảm những yêu cầu sau:

a) Số lượng thành viên Hội đồng tối thiểu có 07 người, trong đó, số thành viên chưa có chức danh giáo sư, phó giáo sư không quá 02 người; số thành viên ngoài Học viện tối thiểu là 02 người;

b) Thành phần Hội đồng gồm chủ tịch, thư ký, các ủy viên phản biện và ủy viên khác, trong đó có 01 phản biện là người của Học viện và 01 phản biện là người ngoài Học viện;

- Chủ tịch Hội đồng phải là giáo sư hoặc phó giáo sư ngành phù hợp với chuyên môn của đề tài luận án, là giảng viên hoặc nghiên cứu viên cơ hữu của Học viện;

- Phản biện phải có trách nhiệm cao trong đánh giá chất lượng khoa học của luận án, là người am hiểu sâu sắc luận án, có uy tín chuyên môn cao trong lĩnh vực khoa học đó đồng thời đáp ứng các điều kiện sau:

+ Công tác ở các cơ quan khác nhau, trong đó có 01 phản biện là người ngoài Học viện và 01 phản biện là người của đơn vị đào tạo.

+ Không là cấp dưới trực tiếp của nghiên cứu sinh.

+ Không là đồng tác giả với nghiên cứu sinh trong các công trình khoa học

công bố có liên quan đến đề tài luận án;

c) Tiêu chuẩn về năng lực nghiên cứu của thành viên Hội đồng như tiêu chuẩn về năng lực nghiên cứu của người hướng dẫn chính và ủy viên thư ký Hội đồng đáp ứng tiêu chuẩn về năng lực nghiên cứu của người hướng dẫn phụ quy định tại khoản 2 Điều 5 của Quy chế này;

d) Cha, mẹ, vợ hoặc chồng, con, anh, chị, em ruột của nghiên cứu sinh không tham gia Hội đồng;

đ) Một người hướng dẫn nghiên cứu sinh có thể tham gia Hội đồng với tư cách là ủy viên.

#### 5. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng đánh giá luận án cấp Học viện

Trong thời gian tối đa 03 tháng kể từ khi luận án của nghiên cứu sinh đạt quy trình phản biện độc lập (tính từ ngày Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp Học viện) Học viện phải tổ chức họp Hội đồng đánh giá luận án.

Việc tổ chức buổi đánh giá luận án cho nghiên cứu sinh do Học viện quyết định bảo đảm những yêu cầu sau:

a) Toàn văn luận án, tóm tắt luận án và bản nhận xét của các phản biện độc lập và bản tiếp thu, giải trình, sửa chữa của nghiên cứu sinh được gửi đến các thành viên Hội đồng tối thiểu 30 ngày làm việc trước ngày họp Hội đồng đánh giá luận án;

b) Từng thành viên Hội đồng phải có nhận xét về luận án và các ý kiến, nội dung tiếp thu, giải trình, sửa chữa của nghiên cứu sinh về nhận xét của phản biện độc lập bằng văn bản gửi đến đơn vị đào tạo chậm nhất là 10 ngày làm việc trước ngày họp Hội đồng đánh giá luận án;

c) Thời gian, địa điểm tổ chức buổi đánh giá luận án, tóm tắt luận án được công bố công khai trên trang thông tin điện tử của Học viện (trừ trường hợp đánh giá luận án theo chế độ mật) chậm nhất 20 ngày làm việc trước ngày họp Hội đồng đánh giá luận án;

d) Không có khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật về nội dung khoa học trong luận án trước phiên họp của Hội đồng;

đ) Hội đồng đánh giá luận án không họp nếu xảy ra một trong các trường hợp sau:

- Vắng mặt Chủ tịch Hội đồng hoặc Thư ký Hội đồng.

- Vắng mặt Phản biện có ý kiến không tán thành luận án.

- Vắng mặt quá 01 thành viên hội đồng.

- Nghiên cứu sinh đang trong thời gian thi hành án hình sự hoặc bị kỉ luật từ mức cảnh cáo trở lên;

e) Trường hợp Học viện tổ chức đánh giá luận án trực tuyến phải bảo đảm có ít nhất 03 thành viên Hội đồng có mặt trực tiếp cùng nghiên cứu sinh; trong trường hợp thiên tai, dịch bệnh bất khả kháng thực hiện theo hướng dẫn cụ thể của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

g) Mọi thủ tục chuẩn bị tổ chức buổi đánh giá luận án do Học viện thực hiện; nghiên cứu sinh và người hướng dẫn không tiếp xúc hoặc liên hệ với các thành viên Hội đồng trước buổi đánh giá luận án.

#### 6. Tổ chức đánh giá luận án cấp Học viện

a) Học viện thực hiện công tác chuẩn bị và tổ chức đánh giá luận án. Nghiên cứu sinh không tham gia vào quá trình chuẩn bị tổ chức bảo vệ luận án, không tiếp xúc với các thành viên Hội đồng trước khi bảo vệ luận án;

b) Luận án được đánh giá bằng hình thức bỏ phiếu theo 2 mức: tán thành hoặc không tán thành. Luận án được thông qua nếu không có hoặc chỉ có 01 thành viên Hội đồng có mặt tại buổi bảo vệ không đồng ý về chuyên môn;

c) Hội đồng phải bỏ phiếu và thông qua quyết nghị về luận án. Quyết nghị của Hội đồng phải đó nêu rõ các vấn đề sau: Ý nghĩa khoa học và thực tiễn của luận án, tính hiện đại, hợp lí và độ tin cậy của phương pháp nghiên cứu; tính trung thực của kết quả nghiên cứu; kết quả mới của luận án; những thiếu sót về nội dung và hình thức của luận án; những yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung (nếu có); tán thành đề nghị công nhận hay không công nhận học vị tiến sĩ về ngành đào tạo cho nghiên cứu sinh.

Luận án được thông qua nếu không có hoặc chỉ có 01 thành viên Hội đồng có mặt tại buổi đánh giá không đồng ý về chuyên môn. Diễn biến của buổi đánh giá luận án được ghi biên bản; trong trường hợp tổ chức trực tuyến phải được ghi âm, ghi hình đầy đủ và lưu trữ tại Học viện;

d) Biên bản buổi đánh giá luận án cấp Học viện được toàn thể thành viên Hội đồng có mặt thông qua và có chữ kí xác nhận của chủ tịch và thư kí Hội đồng;

đ) Hội đồng đánh giá luận án tự giải thể sau khi đã hoàn thành việc đánh giá luận án hoặc quá 3 tháng kể từ ngày thành lập Quyết định mà chưa tổ chức phiên họp đánh giá luận án;

e) Không tổ chức bảo vệ luận án tiến sĩ cấp Học viện vào ngày chủ nhật và ngày nghỉ lễ.

7. Việc thay đổi thành viên Hội đồng đánh giá luận án trong trường hợp cần thiết, có lí do chính đáng do Giám đốc Học viện quyết định và thời hạn quy định liên quan đến hoạt động của các thành viên Hội đồng và điều kiện tổ chức bảo vệ luận án theo quy định tại Khoản 2, Khoản 4, khoản 5 Điều này được tính kể từ ngày kí quyết định cuối cùng về việc thay đổi, bổ sung thành viên Hội đồng đánh giá luận án.

### **Điều 25. Đánh giá luận án theo chế độ mật**

1. Trong trường hợp đề tài luận án liên quan đến bí mật quốc gia thuộc danh mục bí mật nhà nước do cơ quan có thẩm quyền quy định thì cơ sở đào tạo phải xác định tính chất mật của đề tài ngay sau khi có quyết định công nhận nghiên cứu sinh, báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo kèm theo minh chứng và phải được Bộ Giáo dục và Đào tạo đồng ý bằng văn bản.

2. Nghiên cứu sinh thực hiện những đề tài luận án được xác định là mật phải đáp ứng những yêu cầu chung đối với nghiên cứu sinh, riêng các yêu cầu quy định tại điểm a, điểm b Khoản 6 Điều 20 và Khoản 4 Điều 32 của Quy chế này có thể thay thế bằng những báo cáo nội bộ có giá trị về khoa học và thực tiễn của lĩnh vực nghiên cứu được cơ sở đào tạo xác nhận.

3. Hồ sơ đề nghị cho phép đánh giá luận án theo chế độ mật gồm có:

- a) Công văn đề nghị của Học viện;
- b) Công văn đề nghị của cơ quan có thẩm quyền sẽ sử dụng kết quả nghiên cứu của luận án;
- c) Dự kiến danh sách thành viên tham gia Hội đồng luận án cấp cơ sở và cấp Học viện; danh sách những cán bộ ngoài Hội đồng được mời tham dự.

Những danh sách này phải được các cơ quan có liên quan đến việc bảo mật thẩm định và đề nghị.

4. Sau khi có văn bản đồng ý của Bộ Giáo dục và Đào tạo cho phép luận án được đánh giá và bảo vệ theo chế độ mật, Học viện sẽ thông báo cho đơn vị đào tạo, cán bộ hướng dẫn và nghiên cứu sinh biết. Số lượng bản luận án, tóm tắt luận án phải được xác định. Các tài liệu, văn bản trên phải đóng dấu mật.

5. Trình tự buổi bảo vệ luận án theo chế độ mật được tiến hành như bảo vệ luận án theo chế độ công khai. Thời gian, địa điểm, tóm tắt luận án chỉ được thông báo và gửi đến những người có trách nhiệm, những người được phép tham dự biết, không thông báo công khai.

6. Toàn bộ hồ sơ buổi bảo vệ mật được quản lý theo Quy chế bảo mật của Nhà nước.

7. Ngoài các quy định trên đây, nghiên cứu sinh bảo vệ luận án theo chế độ mật vẫn phải thực hiện các quy định chung đối với nghiên cứu sinh.

#### **Điều 26. Đánh giá lại luận án tại Học viện**

1. Trong trường hợp luận án của nghiên cứu sinh không được Hội đồng đánh giá luận án của Học viện thông qua ở buổi bảo vệ lần thứ nhất nhưng được Hội đồng kiến nghị cho phép bảo vệ lại, chậm nhất không quá 06 tháng tính từ thời điểm tổ chức đánh giá luận án lần thứ nhất, Học viện quyết định thành lập Hội đồng đánh giá và tổ chức cho nghiên cứu sinh được bảo vệ luận án lần thứ hai.

2. Không tổ chức đánh giá lại luận án khi không có kiến nghị của Hội đồng đánh giá luận án lần thứ nhất; không tổ chức đánh giá luận án lần thứ ba.

3. Hồ sơ đề nghị bảo vệ lại luận án và quy trình thực hiện như các nội dung như lần bảo vệ thứ nhất, ngoài ra phải có thêm bản giải trình về quá trình bổ sung, sửa chữa, hoàn thiện luận án của nghiên cứu sinh và cán bộ hướng dẫn và đề nghị bằng văn bản của đơn vị đào tạo cho nghiên cứu sinh được bảo vệ lần thứ hai.

4. Không tổ chức đánh giá lại luận án khi không có kiến nghị của Hội đồng đánh giá luận án lần thứ nhất.

5. Thành phần Hội đồng đánh giá luận án cấp Học viện lần thứ hai phải có tối thiểu 03 thành viên đã tham gia Hội đồng lần thứ nhất, trong đó có đủ những thành viên có ý kiến không tán thành luận án.

### **Điều 27. Công nhận trình độ và cấp bằng tiến sĩ**

1. Nghiên cứu sinh được xét công nhận trình độ và cấp bằng tiến sĩ khi đáp ứng những yêu cầu sau:

a) Luận án của nghiên cứu sinh đã được Hội đồng đánh giá luận án của Học viện đồng ý thông qua;

b) Nghiên cứu sinh đã nộp cho cơ sở đào tạo (bản in và bản điện tử) luận án hoàn chỉnh cuối cùng có chữ ký của nghiên cứu sinh, xác nhận của người hướng dẫn; xác nhận của Chủ tịch Hội đồng đánh giá luận án sau khi đã hoàn thành chỉnh sửa, bổ sung luận án (nếu có);

c) Nghiên cứu sinh đã nộp Thư viện Quốc gia Việt Nam (bản điện tử và bản in) tóm tắt luận án và toàn văn luận án hoàn chỉnh cuối cùng có chữ ký của nghiên cứu sinh, chữ ký của người hướng dẫn và xác nhận của Học viện.

2. Học viện đăng toàn văn luận án hoàn chỉnh cuối cùng của nghiên cứu sinh trên trang thông tin điện tử của Học viện (trừ những luận án được đánh giá theo chế độ mật) trong thời gian 03 tháng kể từ khi nghiên cứu sinh đáp ứng đủ yêu cầu theo quy định tại khoản 1 Điều này.

3. Sau thời hạn quy định tại khoản 2 Điều này, Học viện tổ chức xét và ban hành quyết định công nhận trình độ tiến sĩ cho nghiên cứu sinh.

4. Học viện lập hồ sơ xét công nhận trình độ tiến sĩ và cấp bằng tiến sĩ, bao gồm:

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

b) Quyết nghị đồng ý thông qua luận án của Hội đồng đánh giá luận án của Học viện;

c) Biên bản kiểm phiếu, phiếu đánh giá luận án có chữ ký của tất cả thành viên Hội đồng có mặt tại buổi đánh giá luận án;

d) Bản nhận xét, đánh giá của người hướng dẫn nghiên cứu sinh; bản xác nhận đã hoàn thành chỉnh sửa, bổ sung luận án của người hướng dẫn và Chủ tịch Hội đồng đánh giá luận án;

đ) Giấy biên nhận luận án, tóm tắt luận án của Thư viện Quốc gia Việt Nam;

e) Minh chứng công khai thời gian, địa điểm, tóm tắt luận án (trừ những luận án bảo vệ theo chế độ mật).

g) Những tài liệu khác theo quy định của Học viện.

5. Học viện thực hiện việc cấp bằng tiến sĩ cho nghiên cứu sinh trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày quyết định công nhận trình độ tiến sĩ có hiệu lực.

6. Học viện có thể tổ chức lễ trao bằng tiến sĩ mỗi năm ít nhất một lần cho tất cả các nghiên cứu sinh đã hoàn thành chương trình đào tạo trong năm.

#### **Điều 28. Kiểm tra hồ sơ quá trình đào tạo và thẩm định chất lượng luận án**

Việc kiểm tra hồ sơ quá trình đào tạo và thẩm định chất lượng luận án thực hiện theo quy định tại Thông tư số 18/2021/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 6 năm 2021 của Bộ Giáo dục và đào tạo về Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ Tiến sĩ.

### **Chương V**

#### **NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN CỦA CÁC ĐƠN VỊ, GIÁNG VIÊN, NGHIÊN CỨU SINH**

##### **Điều 29. Nhiệm vụ và quyền hạn của phòng Đào tạo Sau đại học**

Ngoài nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại các điều khoản trên đây, Phòng Đào tạo sau đại học có nhiệm vụ cụ thể sau:

1. Nhiệm vụ trong tuyển sinh:

a) Tham mưu xác định chỉ tiêu, xây dựng đề án, kế hoạch và tổ chức tuyển sinh hàng năm;

b) Chủ trì phối hợp với Trung tâm công nghệ thông tin cập nhật thông tin tuyển sinh lên phần mềm tuyển sinh sau đại học của Học viện;

c) Xử lý thông tin thí sinh đăng ký dự tuyển và thông báo cho thí sinh về tình trạng hồ sơ trong thời hạn tối đa 10 ngày làm việc tính từ thời điểm thí sinh đăng ký dự tuyển thành công;

d) Gửi danh sách thí sinh dự tuyển về Hội đồng tuyển sinh;

đ) Kịp thời báo cáo cho Hội đồng tuyển sinh những vấn đề phát sinh trong quá trình thu nhận và xử lý hồ sơ đăng ký dự tuyển;

e) Công bố công khai danh sách thí sinh đủ điều kiện dự tuyển trên website của Học viện đúng theo thời gian đúng quy định.

2. Đầu mối chủ trì và phối hợp các đơn vị liên quan tổ chức và quản lý quá trình đào tạo theo quy định đối với trình độ Tiến sĩ tại Học viện theo quy định tại Quy chế này.

3. Tham mưu khen thưởng, kỷ luật đối với nghiên cứu sinh theo quy định.

4. Tham mưu xác lập quyết định danh sách thí sinh trúng tuyển, quyết định công nhận nghiên cứu sinh, quyết định công nhận tốt nghiệp, cấp bằng điểm; cấp bằng và quản lý việc cấp bằng tiến sĩ theo quy định hiện hành.

5. Công bố công khai trên website: văn bản quy định cụ thể về tuyển sinh, tổ chức đào tạo trình độ tiến sĩ; danh mục ngành, chuyên ngành đào tạo, kế hoạch và chỉ tiêu tuyển sinh hàng năm cho các ngành, chuyên ngành đã được phép đào tạo; chương trình đào tạo, kế hoạch giảng dạy; danh sách nghiên cứu sinh trúng tuyển, tốt nghiệp và được cấp bằng tiến sĩ theo từng khóa học; các khoản thu, chi tài chính đối với người học và các thông tin khác theo quy định.

6. Thực hiện đầy đủ chế độ báo cáo và lưu trữ theo quy chế của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Học viện.

7. Tham mưu cho Giám đốc Học viện quyết định các nội dung liên quan khác đến tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ chưa quy định cụ thể trong Quy chế này.

**Điều 30. Nhiệm vụ và quyền hạn của khoa phụ trách chương trình đào tạo/bộ môn đào tạo**

Ngoài nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại các điều khoản trên đây, Khoa phụ trách chương trình đào tạo có nhiệm vụ cụ thể sau:

1. Xây dựng chương trình đào tạo, biên soạn, lựa chọn giáo trình, xây dựng kế hoạch giảng dạy đối với các ngành, chuyên ngành đã tuyển sinh; lập hồ sơ đăng ký đào tạo ngành, chuyên ngành mới khi có đủ điều kiện.
2. Tổ chức giảng dạy và quản lý công tác giảng dạy theo quy định.
3. Quản lý việc học tập và nghiên cứu khoa học của nghiên cứu sinh:
  - a) Đề xuất người hướng dẫn nghiên cứu sinh có chuyên môn phù hợp với đề tài luận án;
  - b) Xác định các học phần cần thiết trong chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ bao gồm: các học phần bổ sung và tiến sĩ;
  - c) Thông qua kế hoạch học tập và nghiên cứu chi tiết hằng năm của nghiên cứu sinh; tạo điều kiện, hỗ trợ, đôn đốc, giám sát và kiểm tra việc thực hiện kế hoạch học tập, nghiên cứu của nghiên cứu sinh; thông qua đề xuất chuyên đề tiến sĩ gửi Phòng Đào tạo sau đại học trình Giám đốc Học viện quyết định;
  - d) Tổ chức các buổi sinh hoạt chuyên môn định kỳ cho giảng viên và nghiên cứu sinh, để nghiên cứu sinh báo cáo chuyên đề và kết quả nghiên cứu; phân công nghiên cứu sinh giảng dạy; phân công hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học, đưa sinh viên đi thực hành, thực tập (nếu có);
  - đ) Xây dựng lịch làm việc của nghiên cứu sinh với người hướng dẫn khoa học và định kỳ nghiên cứu sinh báo cáo kết quả học tập, nghiên cứu trong năm học, đảm bảo ít nhất 2 lần một năm. Tổ chức xem xét đánh giá kết quả học tập, nghiên cứu; tinh thần, thái độ học tập, nghiên cứu; khả năng và triển vọng của nghiên cứu sinh. Trưởng khoa phụ trách chương trình đào tạo tiến sĩ cần đảm

bảo tính xác thực trong đánh giá kết quả học tập, nghiên cứu của nghiên cứu sinh và chịu trách nhiệm trước Giám đốc Học viện về đánh giá này;

e) Triển khai đánh giá luận án của nghiên cứu sinh tại đơn vị chuyên môn; thông qua đề nghị cho nghiên cứu sinh được bảo vệ luận án tại Hội đồng đánh giá luận án của Học viện;

g) Đề xuất với Giám đốc Học viện 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, phù hợp với quy định;

h) Hỗ trợ nghiên cứu sinh hoàn thiện việc thay đổi tên đề tài luận án, bổ sung hoặc thay đổi người hướng dẫn, rút ngắn hoặc kéo dài thời gian đào tạo, chuyển cơ sở đào tạo theo nhu cầu của nghiên cứu sinh gửi phòng Đào tạo sau đại học trình Giám đốc Học viện quyết định đúng quy định;

i) Có các biện pháp quản lý và thực hiện quản lý chặt chẽ nghiên cứu sinh trong suốt quá trình học tập, nghiên cứu. Định kỳ 6 tháng một lần báo cáo Giám đốc Học viện về tình hình học tập, nghiên cứu của nghiên cứu sinh;

k) Phối hợp phòng Đào tạo sau đại học tổ chức thông qua chuyên đề tiên sĩ, chuyên đề tổng quan và đánh giá luận án của nghiên cứu sinh tại đơn vị chuyên môn, xem xét thông qua hoặc hoãn lại việc đề nghị cho nghiên cứu sinh bảo vệ luận án cấp Học viện.

4. Khai thác, tạo nguồn bổ sung; đầu tư, sử dụng và quản lý các nguồn lực khác trong đào tạo trình độ tiến sĩ theo đúng quy định.

5. Phối hợp công khai trên website của Học viện các nội dung sau đây:

a) Kế hoạch giảng dạy, thời khóa biểu của từng lớp học;

b) Tên đề tài và tóm tắt nội dung các luận văn, đề án có thông tin nghiên cứu sinh, người hướng dẫn và ngày bảo vệ luận văn, đề án (Trừ các đề tài thuộc các lĩnh vực cần bảo mật thực hiện theo quy định của Nhà nước).

c) Toàn văn các luận văn đã bảo vệ đạt yêu cầu theo từng ngành, chuyên ngành đào tạo và các đề tài luận văn đang được nghiên cứu;

d) Cam kết chất lượng giáo dục và chất lượng giáo dục thực tế, các điều kiện đảm bảo chất lượng (gồm đội ngũ GV giảng dạy và hướng dẫn luận văn;

đ) Cơ sở vật chất, trang thiết bị bảo đảm đáp ứng yêu cầu đào tạo của ngành, chuyên ngành).

6. Lưu giữ Lý lịch khoa học của giảng viên mời giảng sau đại học, giảng viên tham gia hướng dẫn luận văn thạc sĩ và thành viên tham gia các hội đồng chấm luận văn thạc sĩ.

7. Tổng hợp và đề xuất giảng viên đủ điều kiện hướng dẫn luận án tiến sĩ về phòng đào tạo sau đại học trong tháng 10 hàng năm.

8. Tự đánh giá và công bố công khai kết quả tự đánh giá chất lượng đào tạo.

9. Thực hiện quyền và trách nhiệm khác theo Quy định của Học viện và các văn bản khi thay thế.

**Điều 31. Nhiệm vụ của các phòng, trung tâm, thư viện, đơn vị trực thuộc**

Các phòng, trung tâm, thư viện, đơn vị trực thuộc Học viện thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại Quy định chức năng, nhiệm vụ của các phòng chức năng, Trung tâm, thư viện, Viện nghiên cứu thuộc và trực thuộc Học viện Y - Dược học cổ truyền Việt Nam; quy định cụ thể trong Quy chế này và nhiệm vụ khác do Giám đốc Học viện phân công.

**Điều 32. Nhiệm vụ và quyền hạn của giảng viên tham gia công tác đào tạo trình độ Tiến sĩ và người hướng dẫn nghiên cứu sinh**

1. Nhiệm vụ và quyền của giảng viên tham gia công tác đào tạo trình độ tiến sĩ

a) Giảng viên giảng dạy trình độ tiến sĩ thực hiện nhiệm vụ và quyền theo quy định tại các Điều 55, Điều 58 Luật Giáo dục đại học (được sửa đổi, bổ sung năm 2018), theo quy định của Học viện và theo quy định pháp luật liên quan.

b) Thực hiện nghiêm túc, đầy đủ kế hoạch, chương trình đào tạo, các quy định hiện hành của Học viện và của Nhà nước liên quan đến đào tạo trình độ tiến sĩ;

c) Thường xuyên đổi mới phương pháp giảng dạy, nâng cao chất lượng đào tạo, thực hiện tư vấn, giúp đỡ nghiên cứu sinh trong học tập và nghiên cứu khoa học;

d) Thường xuyên nâng cao trình độ, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ;

đ) Được hưởng các chính sách đối với GV trong đào tạo trình độ tiến sĩ theo quy định của Nhà nước và của Học viện;

2. Người hướng dẫn nghiên cứu sinh có trách nhiệm:

a) Tại cùng một thời điểm, người có chức danh giáo sư được hướng dẫn độc lập tối đa 07 nghiên cứu sinh; người có chức danh phó giáo sư, hoặc có bằng tiến sĩ khoa học được hướng dẫn độc lập tối đa 05 nghiên cứu sinh; người có bằng tiến sĩ được hướng dẫn độc lập tối đa 03 nghiên cứu sinh. Trường hợp đồng hướng dẫn 01 nghiên cứu sinh được tính quy đổi tương đương hướng dẫn độc lập 0,5 nghiên cứu sinh;

b) Thông qua kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa và hằng năm của nghiên cứu sinh; hướng dẫn, hỗ trợ, đánh giá, theo dõi, đôn đốc nghiên cứu sinh thực hiện nhiệm vụ học tập và nghiên cứu theo kế hoạch đã thông qua;

c) Đề xuất hoặc có ý kiến về những thay đổi trong quá trình học tập, nghiên cứu của nghiên cứu sinh;

d) Đề xuất để nghiên cứu sinh được đánh giá luận án tại đơn vị chuyên môn và được bảo vệ luận án tại Hội đồng đánh giá luận án của Học viện;

3. Ngoài các nhiệm vụ và quyền trên, người hướng dẫn luận án cho nghiên cứu sinh có thêm nhiệm vụ và quyền sau:

a) Hướng dẫn nghiên cứu sinh xây dựng và thực hiện kế hoạch nghiên cứu đề tài;

b) Theo dõi, kiểm tra và đôn đốc nghiên cứu sinh nghiên cứu khoa học, thực hành, thực tập theo yêu cầu của đề tài;

c) Từ chối không hướng dẫn nghiên cứu sinh và thông báo bằng văn bản cho cơ sở đào tạo trong các trường hợp: sau một tháng kể từ ngày nhận quyết định cử người hướng dẫn mà nghiên cứu sinh không liên hệ hoặc nghiên cứu sinh không tuân thủ sự hướng dẫn và không hoàn thành kế hoạch nghiên cứu mà không có lý do chính đáng;

d) Xác nhận kết quả nghiên cứu và duyệt luận án của nghiên cứu sinh; đề nghị và chịu trách nhiệm về việc đề nghị Học viện cho nghiên cứu sinh bảo vệ luận án các cấp nếu thấy đáp các ứng yêu cầu theo quy định tại về luận án Tiến sĩ của Quy chế này.

4. Thực hiện các quyền và nhiệm vụ khác theo quy định chế độ và chính sách đối với giảng viên của Học viện.

### **Điều 33. Quyền và trách nhiệm của nghiên cứu sinh trong quá trình đào tạo**

1. Thực hiện quyền và trách nhiệm theo quy định tại Điều 60, Điều 61 Luật Giáo dục đại học (được sửa đổi, bổ sung năm 2018).

2. Xây dựng và đề xuất kế hoạch học tập, nghiên cứu chi tiết từng năm trên cơ sở kế hoạch toàn khóa đã được phê duyệt, trong đó có kế hoạch làm việc và báo cáo với người hướng dẫn; thực hiện kế hoạch đã được người hướng dẫn và đơn vị chuyên môn thông qua.

3. Trong quá trình học tập và thực hiện đề tài luận án, nghiên cứu sinh phải thường xuyên xin ý kiến và trao đổi chuyên môn với người hướng dẫn theo kế hoạch học tập, nghiên cứu; tham gia đầy đủ và có báo cáo chuyên đề tại các buổi sinh hoạt khoa học của khoa phụ trách chương trình đào tạo tiến sĩ.

4. Thực hiện công bố khoa học theo quy định tại Khoản 6, Khoản 7 Điều 20 Quy chế này về yêu cầu đối với luận án tiến sĩ và nghiên cứu sinh phải là tác

giả chính của của tối thiểu 01 bài báo khoa học đăng trên Tạp chí Y Dược học cổ truyền Việt Nam của Học viện.

5. Định kỳ báo cáo kết quả học tập, nghiên cứu của mình với người hướng dẫn và khoa phụ trách chương trình đào tạo ít nhất 2 lần một năm vào thời gian từ ngày 15 đến ngày cuối tháng của các tháng 6, 12 hàng năm; nộp báo cáo định kỳ có xác nhận của người hướng dẫn, khoa phụ trách chương trình đào tạo tiến sĩ cho Phòng Đào tạo Sau đại học trong thời gian nêu trên. Báo cáo bao gồm: những học phần, số tín chỉ đã hoàn thành; kết quả nghiên cứu, tình hình công bố kết quả nghiên cứu; nội dung học tập theo kế hoạch học tập, nghiên cứu của mình trong thời gian tới; đề xuất với người hướng dẫn và đơn vị chuyên môn về những thay đổi trong quá trình học tập, nghiên cứu.

Nghiên cứu sinh không nộp báo cáo; không đăng ký chương trình học tập, nghiên cứu năm học mới và không nộp học phí hàng năm theo quy định được coi là tự ý thôi học và Học viện sẽ làm thủ tục xóa tên trong danh sách nghiên cứu sinh của Học viện.

6. Tham gia sinh hoạt khoa học tại đơn vị chuyên môn như một giảng viên trợ giảng, hướng dẫn sinh viên, học viên thực tập, nghiên cứu; tham gia thực hiện các nhiệm vụ, đề tài nghiên cứu theo phân công của người hướng dẫn hoặc khoa phụ trách chương trình đào tạo tiến sĩ.

7. Nghiên cứu sinh không được tìm hiểu hoặc tiếp xúc với phản biện độc lập, không được liên hệ hoặc gặp gỡ với các thành viên Hội đồng đánh giá luận án các cấp 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.

8. Tuân thủ quy định về liêm chính học thuật, bảo đảm kết quả công bố xuất phát từ nghiên cứu của cá nhân với sự hỗ trợ của người hướng dẫn; ghi

nhận và trích dẫn đầy đủ sự tham gia của cá nhân, tập thể hoặc tổ chức khác (nếu có).

9. Các nhiệm vụ và quyền lợi khác của nghiên cứu sinh

a) Hoàn thành chương trình đào tạo; chấp hành nội quy, quy định về đào tạo trình độ tiến sĩ của Học viện;

b) Đóng học phí đúng thời gian quy định theo thông báo của Học viện, bao gồm cả phần học phí tăng thêm do phải học bổ sung, học lại, quá thời gian đào tạo, bảo vệ đề cương, luận án;

c) Tôn trọng giảng viên, cán bộ quản lý, viên chức và người lao động của Học viện;

d) Được tôn trọng, đối xử bình đẳng và được cung cấp đầy đủ các thông tin liên quan đến việc học tập của mình;

đ) Được sử dụng thư viện, tài liệu khoa học, phòng thí nghiệm, các trang thiết bị và cơ sở vật chất của Học viện cho việc học tập, nghiên cứu;

e) Được đề nghị thay người hướng dẫn luận án thực hiện theo đúng quy định tại quy chế này;

g) Được tham gia hoạt động đoàn thể, tổ chức xã hội trong Học viện;

h) Tham gia báo cáo Hội nghị khoa học tối thiểu 02 lần với các nội dung liên quan luận án của nghiên cứu sinh.

10. Thực hiện quyền và trách nhiệm khác theo quy định của Học viện và quy định của pháp luật có liên quan.

## **Chương VI**

### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 34. Khiếu nại, tố cáo**

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

2. Việc khiếu nại, tố cáo và giải quyết khiếu nại, tố cáo được thực hiện theo quy định của Luật khiếu nại, Luật tố cáo.

### **Điều 35. Thanh tra, kiểm tra**

1. Phòng tổ chức cán bộ chủ trì xây dựng kế hoạch và tổ chức thanh tra, kiểm tra toàn bộ quá trình tuyển sinh, đào tạo tiến sĩ của Học viện; kịp thời đề xuất tổ chức thanh tra đột xuất khi cần thiết.

2. Phòng Đào tạo sau đại học, các khoa quản lý chương trình đào tạo tiến sĩ tổ chức kiểm tra quá trình tổ chức đào tạo theo thẩm quyền.

3. Hoạt động thanh tra, kiểm tra thực hiện theo quy định về hoạt động thanh tra, kiểm tra nội bộ của Học viện.

### **Điều 36. Xử lý vi phạm**

1. Trong trường hợp phát hiện có vi phạm trong tuyển sinh, tổ chức và quản lý hoạt động đào tạo, đánh giá luận án và cấp bằng tiến sĩ Phòng Đào tạo sau đại học đề xuất hình thức xử lý theo quy định hiện hành đối viên chức Học viện.

2. Xử lý vi phạm đối với nghiên cứu sinh

a) Nghiên cứu sinh có gian lận trong thi, kiểm tra, đánh giá kết quả học tập sẽ bị xử lý kỷ luật đối với từng học phần đã vi phạm theo quy định hiện hành của Học viện về thi, kiểm tra đánh giá học phần;

b) Nghiên cứu sinh thi hộ hoặc nhờ người thi hộ đều bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập 01 năm đối với trường hợp vi phạm lần thứ nhất và buộc thôi học đối với trường hợp vi phạm lần thứ hai;

c) Nghiên cứu sinh vi phạm một trong các quy định sau đây sẽ bị buộc thôi học; bằng tiến sĩ nếu đã được cấp sẽ bị thu hồi, hủy bỏ theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo:

- Có hành vi gian lận trong tuyển sinh, học tập, bảo vệ luận án hoặc gian lận trong việc làm hồ sơ để được cấp văn bằng, chứng chỉ;

- Sử dụng kết quả của người khác hoặc sao chép, trích dẫn không đúng quy định trong luận án và bị hội đồng thẩm định kết luận nếu cắt bỏ những phần sử dụng, sao chép, trích dẫn đó thì luận án không đạt yêu cầu;

- Nhờ hoặc thuê người khác làm hộ luận án.

3. Viên chức, người lao động tham gia quản lý, giảng dạy, hướng dẫn, đánh giá luận án nếu vi phạm quy định này thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị tạm dừng việc giảng dạy, hướng dẫn luận án, tham gia hội đồng đánh giá luận án trong thời hạn tối thiểu một năm, bị xử lý kỷ luật theo quy định hiện hành.

4. Học viện có trách nhiệm thông báo về việc xử lý vi phạm đối với thí sinh, nghiên cứu sinh, cán bộ, GV tới cơ quan, đơn vị hoặc tới địa phương nơi người đó đang làm việc, cư trú.

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

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

b) Sao chép, trích dẫn không đúng quy định trong luận án mà nếu cắt bỏ những phần sao chép, trích dẫn đó thì luận án không đáp ứng yêu cầu quy định tại Điều 20 của Quy chế này;

c) Luận án không được Hội đồng thẩm định thông qua theo quy định tại Thông tư số 18/2021/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 6 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế đào tạo trình độ Tiến sĩ.

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

7. Việc xác định luận án vi phạm tại điểm c khoản 2 Điều này thuộc thẩm quyền của Hội đồng thẩm định được thành lập và xử lý theo quy định Điều 20,

Điều 21 Thông tư số 18/2021/TT-BDDT ngày 28 tháng 6 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ.

### **Điều 37. Chế độ lưu trữ, báo cáo và công khai thông tin**

1. Phòng Đào tạo sau đại học có trách nhiệm:

a) Hoàn thiện cơ sở dữ liệu nội bộ và cập nhật dữ liệu về đào tạo tiến sĩ trong cơ sở dữ liệu quốc gia về giáo dục đại học bao gồm: thông tin tuyển sinh; thông tin của nghiên cứu sinh; thông tin của giảng viên và người hướng dẫn; thông tin về kết quả hoạt động khoa học và công nghệ liên quan đến đào tạo tiến sĩ; thông tin về cấp bằng tiến sĩ; tóm tắt và toàn văn luận án hoàn chỉnh của nghiên cứu sinh đã nộp Thư viện Quốc gia Việt Nam;

b) Lưu trữ và bảo quản hồ sơ tuyển sinh và quá trình đào tạo và cấp văn bằng của nghiên cứu sinh theo quy định pháp luật hiện hành đúng quy trình quy định lưu trữ của Học viện .

2. Vào ngày cuối cùng của các tháng chẵn trong năm, hoàn thiện báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo danh sách nghiên cứu sinh đã bảo vệ và luận án đã được thông qua tại Hội đồng đánh giá luận án cấp Học viện trong 02 tháng trước đó (theo mẫu hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo); thực hiện chế độ báo cáo định kỳ trước ngày 31 tháng 12 hằng năm (theo mẫu hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo) và báo cáo đột xuất theo yêu cầu.

3. Công khai trên trang thông tin điện tử của cơ sở trước khi tuyển sinh và tổ chức đào tạo:

a) Quy chế đào tạo và các quy định quản lý đào tạo có liên quan đến tuyển sinh, tổ chức đào tạo và cấp bằng tiến sĩ;

b) Các điều kiện bảo đảm chất lượng theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo và những thông tin khác theo quy định;

c) Quy trình thực hiện công tác công khai thực hiện theo quy định về công khai của Học viện.

### **Điều 38. Điều khoản chuyển tiếp**

1. Nghiên cứu sinh có quyết định công nhận trúng tuyển trước ngày 01/01/2025 thực hiện theo Quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ ban hành kèm theo Thông tư số 18/2021/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 6 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo Ban hành quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ và Quyết định số 1020/QĐ-HVYDHC TVN ngày 27 tháng 10 năm 2021 ban hành Quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ của Giám đốc Học viện. Những điểm chưa quy định hoặc chưa rõ tại hai văn bản trên hoặc trái với quy định tại Quy chế này sẽ được thực hiện theo quy định tại Quy chế này. Đối với những kết quả đã được công nhận trước ngày 31 tháng 12 năm 2024 sẽ được công nhận và bảo lưu.

2. Nghiên cứu sinh có quyết định công nhận Nghiên cứu sinh từ ngày 01 tháng 01 năm 2025 thực hiện quy định đào tạo trình độ tiến sĩ theo Quy chế này./.

## Phụ lục 1

### KẾ HOẠCH HỌC TẬP, NGHIÊN CỨU TOÀN KHÓA CỦA NGHIÊN CỨU SINH

Cơ sở đào tạo:

Họ và tên nghiên cứu sinh:

Tên đề tài:

Ngành đào tạo:

Mã ngành đào tạo:

Năm học	Nội dung học tập, nghiên cứu	Khối lượng học tập, nghiên cứu đăng ký	Kết quả dự kiến
Năm thứ 1	<i>Các học phần về chuyên môn bổ sung (nếu có)</i>	<i>10 - 12 tín chỉ</i>	<i>Chứng nhận kết thúc học phần</i>
	<i>Các học phần về phương pháp nghiên cứu</i>	<i>04 -06 tín chỉ</i>	<i>Chứng nhận kết thúc học phần</i>
Năm thứ 2	<i>Thực hiện phần 1 của Luận án</i>	<i>đến 24 tín chỉ</i>	<i>Chương Tổng quan về vấn đề nghiên cứu, phương pháp nghiên cứu,...</i>
Năm thứ 3	<i>Thực hiện phần 2 của Luận án</i>	<i>đến 30 tín chỉ</i>	<i>Luận án và các bài công bố,...</i>
Năm thứ 4	<i>Thực hiện phần 3 của Luận án</i>	<i>Số tín chỉ còn lại của chương trình 04 năm</i>	<i>Luận án và các bài công bố,...</i>

**Lưu ý:** phần in nghiêng là ví dụ về các nội dung trong kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa. Kế hoạch cụ thể của nghiên cứu sinh được xây dựng căn cứ vào quy định của cơ sở đào tạo về chương trình đào tạo tiến sĩ đã công bố.

**Phụ lục 2**

**DANH SÁCH MỘT SỐ CHỨNG CHỈ TIẾNG NƯỚC NGOÀI  
MINH CHỨNG CHO TRÌNH ĐỘ NGOẠI NGỮ  
CỦA NGƯỜI DỰ TUYỂN**

Stt	Ngôn ngữ	Bằng/Chứng chỉ/Chứng nhận	Trình độ/Thang điểm
1	Tiếng Anh	TOEFL iBT	Từ 46 trở lên
		IELTS	Từ 5.5 trở lên
		Cambridge Assessment English	B2 First/B2 Business Vantage/Linguaskill Thang điểm: từ 160 trở lên
2	Tiếng Pháp	CIEP/Alliance française diplomas	TCF từ 400 trở lên DELF B2 trở lên Diplôme de Langue
3	Tiếng Đức	Goethe -Institut	Goethe- Zertifikat B2 trở lên
		The German TestDaF language certificate	TestDaF level 4 (TDN 4) trở lên
4	Tiếng Trung Quốc	Chinese Hanyu Shuiping Kaoshi (HSK)	HSK level 4 trở lên
5	Tiếng Nhật	Japanese Language Proficiency Test (JLPT)	N3 trở lên
6	Tiếng Nga	ТРКИ - Тест по русскому языку как иностранному (TORFL - Test of Russian as a Foreign Language)	ТРКН-2 trở lên
7	Các ngôn ngữ tiếng nước ngoài khác	Chứng chỉ đánh giá theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam	Từ bậc 4 trở lên

Số: 925 /QĐ-BGDĐT

Hà Nội, ngày 31 tháng 03 năm 2023

**QUYẾT ĐỊNH**

**Công nhận các cấp độ của chứng chỉ tiếng Anh Aptis ESOL International Certificate tương đương với các bậc của Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam**

**BỘ TRƯỞNG BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

*Căn cứ Luật Giáo dục ngày 14 tháng 6 năm 2019;*

*Căn cứ Nghị định số 86/2022/NĐ-CP ngày 24 tháng 10 năm 2022 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Giáo dục và Đào tạo;*

*Căn cứ Nghị định số 86/2018/NĐ-CP ngày 06 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ quy định về hợp tác, đầu tư của nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục;*

*Căn cứ Thông tư số 11/2022/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 7 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về liên kết tổ chức thi cấp chứng chỉ năng lực ngoại ngữ của nước ngoài;*

*Xét đề nghị của Công ty TNHH British Council (Việt Nam) tại Hồ sơ đề nghị công nhận các cấp độ của chứng chỉ tiếng Anh Aptis ESOL tương đương với các bậc của Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam;*

*Căn cứ biên bản họp Hội đồng đánh giá chứng chỉ tiếng Anh Aptis ESOL họp ngày 24 tháng 3 năm 2023;*

*Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Quản lý chất lượng.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Công nhận các cấp độ của chứng chỉ tiếng Anh Aptis ESOL International Certificate (Aptis ESOL) tương đương với các bậc của Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam (KNLNNVN).

**Điều 2.** Mức độ tương đương cụ thể như sau:

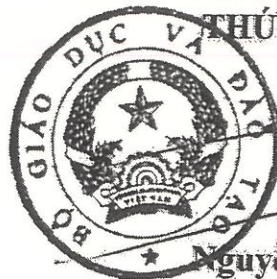
	<b>KNLNNVN</b>	<b>Aptis ESOL</b>
Sơ cấp	Bậc 1	A1
	Bậc 2	A2
Trung cấp	Bậc 3	B1
	Bậc 4	B2
Cao cấp	Bậc 5	C1
	Bậc 6	C2

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Chánh Văn phòng, Cục trưởng Cục Quản lý chất lượng, thủ trưởng các đơn vị có liên quan thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo và các cơ quan, tổ chức có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này. /

*Nơi nhận:*

- Như Điều 3;
- Bộ trưởng (để b/c);
- Công Thông tin điện tử Bộ GDĐT;
- Lưu: VT, QLCL.



**KT. BỘ TRƯỞNG**  
**THỦ TRƯỞNG**

Nguyễn Hữu Độ

Phụ lục 3 (a)

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

**ĐƠN ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN**

**TRÌNH ĐỘ:** .....

Kính gửi: Hội đồng tuyển sinh Sau đại học Học viện Y - Dược học cổ truyền Việt Nam

1. Họ và tên (chữ in hoa): ..... Nam  Nữ
2. Ngày sinh: ..... Nơi sinh: .....
- Dân tộc: .....
3. Quê quán : .....
- .....
4. Địa chỉ thường trú: .....
- .....
5. Ngày vào Đảng CSVN: ..... Ngày chính thức .....
- .....
6. Đối tượng dự thi : Biên chế:  Hợp đồng :  Thí sinh tự do:
- Đối tượng khác (Ghi cụ thể) .....
- .....
7. Đối tượng ưu tiên (nếu có): Thương binh:  Con liệt sĩ :  Anh hùng LLVT :
- Người dân tộc thiểu số ở vùng khó khăn:  Con nạn nhân chất độc da cam:
- Người có thời gian công tác liên tục từ 2 năm trở lên ở các xã thuộc vùng khó khăn:
8. Nghề nghiệp chức vụ (ghi rõ chức vụ): .....
9. Cơ quan công tác hiện nay: .....
- .....
10. Địa chỉ cơ quan: .....
- .....
- 11a. Thâm niên công tác từ khi tốt nghiệp đại học .....
- b. Thâm niên công tác chuyên môn YHCT. ....
- c. Thâm niên công tác từ khi tốt nghiệp Sau đại học. ....
- d. Thời gian công tác liên tục trong chuyên ngành dự tuyển: .....
12. Văn bằng:
- Tốt nghiệp đại học** năm: ..... Chuyên ngành: .....
- Nơi tốt nghiệp: .....

Hệ đào tạo: Chính quy  Tại chức  Chuyên tu  Mở rộng  Khác

Xếp loại: Trung bình  Trung bình khá  Khá  Giỏi  Xuất sắc

Tốt nghiệp Sau đại học: Cao học  BS nội trú  Chuyên khoa I  Chuyên khoa II

Ngày tốt nghiệp: ..... Chuyên ngành: .....

Nơi tốt nghiệp: ..... Điểm bảo vệ luận văn .....

Xếp loại: Trung bình  Trung bình khá  Khá  Giỏi  Xuất sắc

13. Văn bằng đại học khác (nếu có) .....

14. Chứng chỉ định hướng chuyên khoa (nếu có) .....

15. Ngoại ngữ đăng ký dự tuyển: .....

a. Diện thi ngoại ngữ (ghi rõ ngoại ngữ dự tuyển) .....

...

b. Diện miễn ngoại ngữ (ghi rõ loại văn bằng ngoại ngữ) .....

16. Công trình nghiên cứu, bài báo khoa học (ghi số lượng đề tài tham gia đã nghiệm thu có minh chứng kèm theo và / hoặc số bài báo khoa học đã đăng)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Thành tích nghiên cứu khoa học (Bằng lao động sáng tạo, Giấy khen, Giải thưởng về khoa học công nghệ cấp trường trở lên): .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Số điện thoại của thí sinh: ..... Email: .....

Tôi xin cam thực hiện đầy đủ quy chế tuyển sinh, quy chế đào tạo hiện hành, quy định của Học viện và cơ quan cử đi học

Những điều ghi trong đơn là đúng sự thật,, tự nguyện đăng ký dự tuyển nghiên cứu sinh năm 202....., nếu sai tôi xin chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật./.

**XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN**

.....ngày.....tháng.....năm 202...  
**NGƯỜI DỰ TUYỂN**



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

**LÝ LỊCH KHOA HỌC**  
(Dùng cho người dự tuyển Nghiên cứu sinh)

**I. LÝ LỊCH SƠ LƯỢC**

Họ và tên: .....Giới tính: .....

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

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

.....

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

.....

Điện thoại cơ quan/ Nhà riêng/ Di động: .....

Email:.....Fax: .....

**II. QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO**

**1. Đại học:**

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

Nơi học (trường, thành phố): .....

Ngành học: .....

Tên khóa luận hoặc môn thi tốt nghiệp: .....

.....

Ngày và nơi bảo vệ khóa luận hoặc thi tốt nghiệp: .....

.....

Người hướng dẫn: .....

**2. Thạc sĩ:**

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

/

Nơi học (trường, thành phố): .....

Chuyên ngành: .....

Tên luận văn: .....

.....

Ngày và nơi bảo vệ luận văn: .....

.....

Người hướng dẫn: .....

**3. Bác sĩ nội trú:**

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

Nơi học (trường, thành phố): .....

Chuyên ngành: .....

Tên luận văn: .....

Ngày và nơi bảo vệ luận văn: .....

Người hướng dẫn: .....

#### 4. Chuyên khoa I

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

Nơi học (trường, thành phố): .....

Chuyên ngành: .....

#### 6. Chuyên khoa II

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

Nơi học (trường, thành phố): .....

Chuyên ngành: .....

Tên luận án, luận văn: .....

Ngày và nơi bảo vệ luận văn: .....

Người hướng dẫn: .....

7. Trình độ ngoại ngữ: 1. .... Mức độ sử dụng: .....

2. .... Mức độ sử dụng: .....

8. Học vị, học hàm, chức vụ kỹ thuật được chính thức cấp (Số bằng, ngày và nơi cấp):

### III. QUA TRÌNH CÔNG TÁC KỂ TỪ KHI TỐT NGHIỆP ĐẠI HỌC

Thời gian	Nơi công tác	Công việc đảm nhiệm

### IV. KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU KHOA HỌC

1. Các đề tài nghiên cứu khoa học đã tham gia



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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**LÝ LỊCH KHOA HỌC**

(Dùng cho người hướng dẫn Nghiên cứu sinh \*)

**I. LÝ LỊCH SƠ LƯỢC**

Họ và tên: .....Giới tính: .....

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

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

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

.....  
Điện thoại cơ quan/ Nhà riêng/ Di động: .....

Email:..... Fax: .....

**II. QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO**

**1. Đại học:**

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

Nơi học (trường, thành phố): .....

Ngành học: .....

Tên khóa luận hoặc môn thi tốt nghiệp: .....

.....  
Ngày và nơi bảo vệ khóa luận hoặc thi tốt nghiệp: .....

.....  
Người hướng dẫn: .....

**2. Thạc sĩ:**

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

.....  
Nơi học (trường, thành phố): .....

Chuyên ngành: .....

Tên luận văn: .....

.....  
Ngày và nơi bảo vệ luận văn: .....

.....  
Người hướng dẫn: .....

**3. Bác sĩ nội trú:**

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

Nơi học (trường, thành phố): .....

Chuyên ngành: .....

Tên luận văn: .....

Ngày và nơi bảo vệ luận văn: .....

Người hướng dẫn: .....

#### 4. Chuyên khoa I

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

Nơi học (trường, thành phố): .....

Chuyên ngành: .....

#### 6. Chuyên khoa II

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

Nơi học (trường, thành phố): .....

Chuyên ngành: .....

Tên luận án, luận văn: .....

Ngày và nơi bảo vệ luận văn: .....

Người hướng dẫn: .....

7. Trình độ ngoại ngữ\*: 1. .... Mức độ sử dụng: .....

2. .... Mức độ sử dụng: .....

8. Học vị, học hàm, chức vụ kỹ thuật được chính thức cấp (Số bằng, ngày và nơi cấp):

### III. QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC KÊ TỪ KHI TỐT NGHIỆP ĐẠI HỌC

Thời gian	Nơi công tác	Công việc đảm nhiệm

### IV. KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU KHOA HỌC

1. Các đề tài nghiên cứu khoa học đã tham gia

TT	Tên đề tài nghiên cứu/ Lĩnh vực ứng dụng	Năm hoàn thành	Đề tài cấp (Nhà nước, Bộ, Ngành, Trường)	Trách nhiệm tham gia trong đề tài



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

Hà Nội, ngày tháng năm 202

**GIẤY CHẤP THUẬN HƯỚNG DẪN KHOA HỌC**  
**CHO NGHIÊN CỨU SINH NĂM 202...**  
**HỌC VIỆN Y - DƯỢC HỌC CỔ TRUYỀN VIỆT NAM**

Kính gửi: Ban giám đốc Học viện Y- Dược học cổ truyền Việt Nam

Tên tôi là: .....  
Học hàm: ..... Năm phong: ..... Học vị: ..... Năm bảo vệ: .....  
Chuyên ngành: .....  
Chức vụ: .....  
Đơn vị công tác: .....  
Điện thoại: Di động: ..... Nhà riêng: ..... Cơ quan: .....  
Email: .....  
Số tài khoản: ..... Tại ngân hàng: .....  
Mã số thuế cá nhân: .....  
Số Nghiên cứu sinh (chưa bảo vệ cấp trường) hiện đang hướng dẫn: .....  
.....  
Tôi đồng ý nhận hướng dẫn khoa học với tư cách là người hướng dẫn (thứ nhất/ hai):  
.....  
cho Anh/ Chị: ..... đã đăng ký dự tuyển  
đào tạo trình độ Tiến sĩ chuyên ngành: ..... nếu  
được công nhận là Nghiên cứu sinh năm 202 của Học viện Y - Dược học cổ truyền Việt  
Nam.  
Đề tài nghiên cứu dự kiến hoặc hướng nghiên cứu: .....  
.....

Tôi cam kết thực hiện đúng chức trách, nhiệm vụ của người hướng dẫn Nghiên cứu sinh và Quy chế đào tạo trình độ Tiến sĩ của Bộ Giáo Dục & Đào tạo, các Quy định của Học viện.

**Ý KIẾN CỦA VIỆN/KHOA/BỘ MÔN ĐÀO TẠO NGƯỜI DỰ KIẾN HƯỚNG DẪN**  
**NCS**

(Ký và ghi rõ họ tên)

(Các Viện/Khoa/Bộ môn cần rà soát lại tiêu chuẩn của người hướng dẫn trước khi ký đồng ý)

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Hà Nội, ngày tháng năm 202...

**THƯ GIỚI THIỆU THÍ SINH DỰ TUYỂN NGHIÊN CỨU SINH**

Kính gửi: **Học viện Y - Dược học cổ truyền Việt Nam**

Tên tôi là: .....

Học hàm: ..... Năm phong: ..... Học vị: ..... Năm bảo vệ: .....

Chuyên ngành: .....

Chức vụ: .....

Đơn vị công tác: .....

Điện thoại: - Cơ quan: ..... Fax: ..... Di động: .....

- Nhà riêng: .....

- Email: .....

Tôi đã có thời gian trên 06 tháng công tác, hoạt động chuyên môn với ông/ bà: .....

..... là thí sinh dự tuyển nghiên cứu sinh khóa ....

..... năm 202.. của .....; thuộc chuyên ngành: .....

Tôi có những nhận xét và đánh giá về năng lực, phẩm chất của người dự tuyển như sau:

1. Phẩm chất đạo đức, đặc biệt là đạo đức nghề nghiệp: .....

2. Năng lực hoạt động chuyên môn: .....

3. Phương pháp làm việc: .....

4. Khả năng nghiên cứu: .....

5. Khả năng làm việc theo nhóm: .....

6. Điểm mạnh và yếu của người dự tuyển: .....

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

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

Tôi xin cam đoan những nhận xét và đánh giá về năng lực, phẩm chất của thí sinh dự tuyển Nghiên cứu sinh là hoàn toàn trung thực và khách quan. Xin trân trọng giới thiệu thí sinh: ..... với nhà trường để đăng ký dự xét tuyển Nghiên cứu sinh khóa ..... năm 202.. của Học viện Y - Dược học cổ truyền Việt Nam.

Xin chân thành cảm ơn.

**XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN NGƯỜI GIỚI THIỆU**

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

**NGƯỜI GIỚI THIỆU**

(Ký và ghi rõ họ tên)

Phụ lục 3f

HỌC VIỆN Y DƯỢC HỌC CỔ TRUYỀN VIỆT NAM

---

**HƯỚNG DẪN TRÌNH BÀY  
ĐỀ CƯƠNG NGHIÊN CỨU KHOA HỌC  
Y HỌC**

(Dành cho ứng viên nghiên cứu sinh đào tạo trình độ tiến sĩ)

HÀ NỘI, 20...

## HƯỚNG DẪN

### TRÌNH BÀY ĐỀ CƯƠNG NGHIÊN CỨU KHOA HỌC Y HỌC (Dành cho ứng viên nghiên cứu sinh đào tạo trình độ tiến sĩ)

#### 1. Bộ cục đề cương nghiên cứu khoa học y học

- Trang bìa chính (phụ lục 1)
- Trang phụ bìa (phụ lục 2)
- Danh mục các chữ viết tắt (phụ lục 3)
- Mục lục
- Danh mục các bảng
- Danh mục biểu
- Đặt vấn đề
- Mục tiêu nghiên cứu
- Chương 1: Tổng quan tài liệu (không đánh chữ số La Mã)
  - 1.1. ...
  - 1.2.
- Chương 2: Đối tượng và Phương pháp nghiên cứu
  - 2.1. Đối tượng nghiên cứu
    - 2.1.1. *Đối tượng nghiên cứu :*
    - 2.1.2. *Tiêu chuẩn lựa chọn:*
    - 2.1.3. *Tiêu chuẩn không lựa chọn*
  - 2.2. Địa điểm nghiên cứu
  - 2.3. Thời gian nghiên cứu
  - 2.4. Thiết kế nghiên cứu
  - 2.5. Cỡ mẫu
  - 2.6. Phương pháp chọn mẫu
  - 2.7. Các biến số và chỉ số nghiên cứu
  - 2.8. Trình bày phương pháp thu thập số liệu/ phương tiện nghiên cứu

2.9. Các loại sai số và biện pháp khắc phục sai số

2.10. Phương pháp phân tích số liệu

2.11. Hạn chế của nghiên cứu

2.12. Vấn đề đạo đức của nghiên cứu

- Chương 3: Dự kiến kết quả nghiên cứu

3.1. ...

3.2. ...

- Chương 4: Dự kiến bàn luận

- Dự kiến kết luận

- Dự kiến khuyến nghị

- Kế hoạch thực hiện nghiên cứu

- Dự toán kinh phí

- Tài liệu tham khảo

- Phụ lục: ít nhất phải có Bộ công cụ nghiên cứu

## **2. Hướng dẫn về hình thức trình bày đề cương luận án dự tuyển**

### **2.1. Soạn thảo văn bản**

- Giấy trắng, khổ giấy A4(21 × 29,7 cm), in trên một mặt của tờ giấy
- Font chữ Unicode (Time New Roman), cỡ chữ 13, hệ soạn thảo WINWORD, dẫn dòng đặt ở chế độ 1,5 Lines.
- Lề trái cách 3,5 cm, lề phải 2 cm, lề trên 3cm, lề dưới 3cm. Số trang được đánh ở giữa phía trên đầu mỗi trang giấy, đánh số từ phần đặt vấn đề (theo chữ số A rập 1, 2, 3).
- 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.
- Phải đóng thành quyển có bìa như hướng dẫn
- Đề cương phải được trình bày ngắn gọn, rõ ràng, mạch lạc, sạch sẽ, không tẩy xóa, không có lỗi chính tả...

## 2.2. Đánh số thứ tự bảng, biểu, hình, công thức

- Đánh theo số chương và thứ tự của bảng/biểu/hình/công thức trong chương (VD: Bảng 2.3 là bảng thứ ba trong chương 2)
- Sau số bảng là tên của bảng/biểu/hình/công thức (VD: Bảng 2.3: Phân loại mức độ đau)
- Chú ý ghi đầy đủ đơn vị tính (nếu có)
- Nếu các bảng/biểu/hình/công thức trình bày theo chiều ngang khổ giấy thì đầu bảng là lề trái của trang
- Phải ghi nguồn của thông tin trong bảng/biểu/hình/công thức. Cách ghi giống như trích dẫn tài liệu tham khảo và ghi ở bên dưới bảng/biểu/hình/công thức.

## 2.3. Đánh số các chương, mục và tiểu mục

- Sử dụng số A rập, không dùng chữ số La Mã
- Không nên chia tiểu mục quá 4 chữ số
- Cần có tiêu đề cho các chương, mục và tiểu mục
- Tên chương, mục và tiểu mục cần được viết thống nhất cho mỗi loại về kiểu chữ, khổ chữ và độ đậm nhạt... trong suốt đề cương luận án
- Tên chương được viết trên đầu trang mới, dưới tên chương nên để trống 2 dòng.
- Không để tên mục, tiểu mục ở cuối chân trang

## 2.4. Viết tắt

- Không lạm dụng việc viết tắt trong đề cương luận án dự tuyển. Chỉ viết tắt những từ hoặc cụm từ là danh từ, thuật ngữ không dài quá và được sử dụng nhiều lần trong đề cương luận án.
- Không viết tắt những cụm từ dài, những mệnh đề; không viết tắt những cụm từ ít xuất hiện trong đề cương luận án.
- Viết tắt các từ nước ngoài phải theo quy định quốc tế.

- Chữ cần viết tắt khi xuất hiện lần đầu trong đề cương luận án được viết đầy đủ và liền đó đặt ký hiệu viết tắt của chữ đó trong ngoặc đơn. Ký hiệu viết tắt phải được dùng thống nhất trong toàn đề cương luận án. Không nên viết tắt trong phần tên đề tài, mục lục, đặt vấn đề và kết luận.
- Nếu ít từ viết tắt, có thể viết toàn bộ cụm từ lần đầu với chữ viết tắt trong ngoặc đơn. Nếu nhiều từ viết tắt, lập bảng các chữ viết tắt ở đầu luận án, xếp theo thứ tự ABC của chữ viết tắt
- Các ký hiệu viết tắt được viết ở phía trái, các chữ đầy đủ tương ứng viết ngang hàng phía phải của trang giấy. Trình bày xong ký hiệu này mới chuyển sang ký hiệu khác, trên những dòng tách biệt. Thứ tự trình bày ký hiệu viết tắt được xếp theo thứ tự ABC.

**Mẫu bìa của đề cương nghiên cứu**

**1.1. Trang bìa chính: có đóng khung**

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

**BỘ Y TẾ**

*(chữ in hoa thẳng, không in đậm cỡ 16)*

**HỌC VIỆN Y - DƯỢC HỌC CỔ TRUYỀN VIỆT NAM**

*(chữ in hoa thẳng, in đậm cỡ 16)*

**Logo Học viện**

*(cỡ 4,0 cm x 4,0 cm)*

**HỌ VÀ TÊN ỨNG VIÊN**

*(chữ in hoa thẳng, in đậm cỡ 16-18)*

**TÊN ĐỀ TÀI**

*(chữ in hoa thẳng, in đậm cỡ 24)*

**ĐỀ CƯƠNG NGHIÊN CỨU DỰ TUYỂN TIẾN SĨ ...**

*(chữ in hoa thẳng, in đậm cỡ 16-18)*

**HÀ NỘI, NĂM 20...**

*(chữ in hoa thẳng, in đậm cỡ 16)*

**1.2. Trang bìa phụ: không đóng khung**

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

**BỘ Y TẾ**

*(chữ in hoa thẳng, không in đậm cỡ 16)*

**HỌC VIỆN Y - DƯỢC HỌC CỔ TRUYỀN VIỆT NAM**

*(chữ in hoa thẳng, in đậm cỡ 16)*

**Logo Học viện**

*(cỡ 4,0 cm x 4,0 cm)*

**HỌ VÀ TÊN ỨNG VIÊN**

*(chữ in hoa thẳng, in đậm cỡ 16-18)*

**TÊN ĐỀ TÀI**

*(chữ in hoa thẳng, in đậm cỡ 24)*

**Chuyên ngành :**

**Mã số :**

*(chữ thường thẳng, in đậm cỡ 14)*

**ĐỀ CƯƠNG NGHIÊN CỨU DỰ TUYỂN TIẾN SĨ ...**

*(chữ in hoa thẳng, in đậm cỡ 16-18)*

**Người hướng dẫn khoa học: ...**

*(chữ thường thẳng, in đậm cỡ 14)*

**HÀ NỘI, NĂM 20...**

*(chữ in hoa thẳng, in đậm cỡ 16)*

Hà Nội, ngày tháng năm 20...

**KHUNG CHẤM XÉT TUYỂN NGHIÊN CỨU SINH  
ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ TIẾN SĨ NGÀNH Y HỌC CỔ TRUYỀN**

Họ và tên thí sinh: .....

Năm: ..... Ngành: Y học cổ truyền

STT	NỘI DUNG	YÊU CẦU	ĐẠT	KHÔNG ĐẠT
<b>I. HỒ SƠ XÉT TUYỂN NGHIÊN CỨU SINH</b>				
1	Đơn xin xét tuyển	Đúng mẫu		
2	Lý lịch khoa học	Đúng mẫu quy định và có xác nhận của đơn vị		
3	Bằng tốt nghiệp đại học ngành Y học cổ truyền loại giỏi trở lên và bảng điểm.	Bản sao văn bằng công chứng		
		Bảng điểm tốt nghiệp Đại học công chứng		
	Hoặc bằng Thạc sĩ ngành YHCT và bảng điểm.	Bản sao văn bằng tốt nghiệp đại học và thạc sĩ công chứng		
		Bảng điểm công chứng tốt nghiệp Thạc sĩ (nếu có)		
Tốt nghiệp trình độ tương đương bậc 7 theo Khung trình độ quốc gia Việt Nam khối ngành sức khỏe. (CKII ; BSNT)	Bản sao văn bằng công chứng			
	Bảng điểm tốt nghiệp trình độ tương đương bậc 7 theo Khung trình độ quốc gia Việt Nam khối ngành sức khỏe công chứng			
4	Minh chứng kinh nghiệm nghiên cứu khoa học	Là tác giả ít nhất 01 bài báo hoặc báo cáo khoa học liên quan đến lĩnh vực dự định nghiên cứu đã công bố trên tạp chí khoa học hoặc kỷ yếu hội nghị, hội thảo khoa học ngành có phản biện hoặc có thời gian công tác từ 02 năm (24 tháng) trở lên là giảng viên, nghiên cứu viên của các cơ sở đào tạo, tổ chức khoa học và		

STT	NỘI DUNG	YÊU CẦU	ĐẠT	KHÔNG ĐẠT
		công nghệ tính đến ngày đăng ký dự tuyển.		
		Thư giới thiệu nghiên cứu sinh: Đánh giá phẩm chất nghề nghiệp, năng lực chuyên môn và khả năng thực hiện nghiên cứu của người dự tuyển của ít nhất 01 nhà khoa học có chức danh Giáo sư, Phó giáo sư hoặc có học vị Tiến sĩ khoa học, Tiến sĩ đã tham gia hoạt động chuyên môn với người dự tuyển và am hiểu lĩnh vực mà người dự tuyển dự định nghiên cứu.		
5	Đề cương nghiên cứu	Dự thảo đề cương nghiên cứu		
		Kế hoạch Nghiên cứu toàn khóa		
6	Kế hoạch học tập	Dự kiến kế hoạch học tập		
7	Năng lực ngoại ngữ	Bằng tốt nghiệp trình độ đại học trở lên do một cơ sở đào tạo nước ngoài, phân hiệu của cơ sở đào tạo nước ngoài ở Việt Nam hoặc cơ sở đào tạo của Việt Nam cấp cho người học toàn thời gian bằng tiếng nước ngoài;		
	Hoặc	Bằng tốt nghiệp trình độ đại học ngành ngôn ngữ tiếng nước ngoài do các cơ sở đào tạo của Việt Nam cấp;		
	Hoặc	Có một trong các chứng chỉ ngoại ngữ quy định tại Phụ lục II của Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ (Thông tư số 18/2021/TT-BGD&ĐT ngày 28/6/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo) còn hiệu lực tính đến ngày đăng ký dự tuyển hoặc các chứng chỉ ngoại ngữ khác tương đương trình độ bậc 4 (theo khung năng ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam) do Bộ Giáo dục và Đào tạo công bố.		

STT	NỘI DUNG	YÊU CẦU	ĐẠT	KHÔNG ĐẠT
	Hoặc	Người dự tuyển là công dân nước ngoài nếu đăng ký theo học chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ bằng tiếng Việt phải có chứng chỉ tiếng Việt tối thiểu từ bậc 4 trở lên theo Khung năng lực tiếng Việt dùng cho người nước ngoài và phải đáp ứng yêu cầu về ngoại ngữ thứ hai là tiếng Anh hoặc tiếng Trung, trừ trường hợp là người bản ngữ của ngôn ngữ được sử dụng trong chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ.		
8	Công văn cử đi dự tuyển của cơ quan quản lý trực tiếp theo quy định hiện hành về việc đào tạo và bồi dưỡng công chức, viên chức (nếu người dự tuyển là công chức, viên chức).	Đúng quy định		
9	Giấy xác nhận thời gian công tác 02 năm công tác đối với người dự tuyển là giảng viên, nghiên cứu viên của các cơ sở đào tạo, tổ chức khoa học và công nghệ	Đúng quy định		
	Hoặc Quyết định hoặc hợp đồng lao động dài hạn có công chứng;	Đúng quy định		
10	Bản sao giấy khai sinh;	Đúng quy định		
11	Giấy chứng nhận sức khỏe;	Đúng quy định		
12	Công nhận văn bằng của Cục Khảo thí và Kiểm định chất lượng công chứng (nếu có);	Đúng quy định		
<b>II. CHẤM ĐỀ CƯƠNG NCKH XÉT TUYỂN NGHIÊN CỨU SINH</b>				
<b>Phần 1</b>	<b>Nội dung khoa học:</b>		<b>ĐIỂM TỐI ĐA</b>	<b>ĐIỂM CHẤM</b>

STT	NỘI DUNG	YÊU CẦU	ĐẠT	KHÔNG ĐẠT
	- Bài luận định hướng nghiên cứu		<b>0,5 điểm</b>	
	- Tên đề tài, mục tiêu	Tên đề tài rõ ràng, mục tiêu khả thi, đo lường được, phù hợp với chuyên ngành	<b>1 điểm</b>	
	- Tổng quan tài liệu	Tổng quan tài liệu cập nhật, phù hợp với mục tiêu và nội dung nghiên cứu	<b>0,5 điểm</b>	
	- Đối tượng và phương pháp nghiên cứu khoa học	Đối tượng và phương pháp nghiên cứu khoa học, phù hợp	<b>1 điểm</b>	
	- Dự kiến kết quả nghiên cứu	Dự kiến kết quả phù hợp mục tiêu nghiên cứu	<b>0,5 điểm</b>	
	- Kế hoạch nghiên cứu	Kế hoạch nghiên cứu phù hợp và khả thi	<b>0,5 điểm</b>	
	- Bộ công cụ nghiên cứu	Bộ công cụ nghiên cứu phù hợp mục tiêu và nội dung nghiên cứu	<b>0,5 điểm</b>	
	- nội dung hoặc giải quyết vấn đề nghiên cứu	Có tính sáng tạo hoặc tính mới về nội dung; giải quyết vấn đề có ý nghĩa thực tiễn; tính khả thi, không trùng lặp.	<b>2 điểm</b>	
<b>Phần 2</b>	<b>Trả lời các câu hỏi của học viên (ít nhất 02 câu):</b>	- Trả lời đúng: tối đa <b>1,5 điểm/1 câu hỏi</b> - Không trả lời/sai: <b>0 điểm</b>	<b>3 điểm</b>	
<b>Phần 4</b>	<b>Hình thức đề cương luận án và slide báo cáo</b>	Bố cục hợp lý, bài trình bày đẹp, tác phong trình bày tốt	<b>0,5 điểm</b>	
	Tổng điểm đề cương		<b>10</b>	
<b>Phần 4</b>	<b>Dự kiến thầy hướng dẫn nghiên cứu sinh (tiêu chuẩn thầy hướng dẫn)</b>			
	- Là công dân Việt Nam hoặc công dân nước ngoài đáp ứng quy định tại khoản 1 Điều 54 Luật Giáo dục đại học (được sửa đổi, bổ sung năm 2018) và những quy định pháp luật khác có liên quan; Có chức danh giáo sư, phó giáo sư hoặc có bằng tiến sĩ khoa học, tiến sĩ trong lĩnh vực chuyên môn phù hợp đề tài nghiên cứu.			
	Hoặc là công dân Việt Nam hoặc công dân nước ngoài đáp ứng quy định tại khoản 1 Điều 54 Luật Giáo dục đại học (được sửa đổi, bổ sung năm 2018) và những quy định pháp luật khác có liên quan; Người chưa có chức danh giáo sư, phó giáo sư phải đáp ứng thêm những yêu cầu sau: Có thời gian giảng dạy ở trình độ đại học hoặc thạc sĩ từ 01 năm (12 tháng) trở lên kể từ khi có bằng tiến sĩ; Trong thời gian 05			

STT	NỘI DUNG	YÊU CẦU	ĐẠT	KHÔNG ĐẠT
	năm (60 tháng) tính đến thời điểm được phân công giảng dạy có công bố liên quan đến chuyên môn với vai trò là tác giả đứng tên đầu hoặc tác giả liên hệ của 02 bài báo, báo cáo khoa học trong các ấn phẩm do Hội đồng Giáo sư nhà nước quy định; hoặc là tác giả hoặc đồng tác giả của 01 sách chuyên khảo do các nhà xuất bản trong nước và quốc tế phát hành hoặc của 01 chương sách tham khảo do các nhà xuất bản quốc tế phát hành (sau đây gọi chung là tác giả chính).		Cần đảm bảo tiêu chuẩn của người hướng dẫn theo đúng quy định tính đến thời điểm có quyết định công nhận hướng dẫn nghiên cứu sinh	
	Có năng lực ngoại ngữ, ứng dụng công nghệ thông tin phục vụ công tác giảng dạy, nghiên cứu và triển khai những hoạt động trao đổi, hợp tác quốc tế về lĩnh vực chuyên môn			
	Là tác giả chính của báo cáo hội nghị khoa học, bài báo khoa học được công bố trong các ấn phẩm thuộc danh mục Web of Science hoặc Scopus (sau đây gọi chung là danh mục WoS/Scopus).			
	Hoặc chương sách tham khảo do các nhà xuất bản quốc tế có uy tín phát hành			
	Hoặc bài báo đăng trên các tạp chí khoa học trong nước được Hội đồng Giáo sư nhà nước quy định			
	Số lượng NCS đang hướng dẫn: - Người hướng dẫn chính - Hoặc người hướng dẫn độc lập - Hoặc người hướng dẫn phụ Số lượng Học viên sau đại học đang hướng dẫn: - Thạc sĩ - Chuyên khoa II - Bác sĩ nội trú			

### III. Hướng dẫn đánh giá và xét tuyển

Mỗi thí sinh dự tuyển được chấm điểm xét tuyển theo thang điểm trên:

- Điểm hồ sơ dự tuyển do Hội đồng xét tuyển nghiên cứu sinh đánh giá.
- Điểm bài luận/đề cương dự kiến NC của thí sinh do Hội đồng chấm đề cương đánh giá
- Kết quả xét tuyển mỗi thí sinh là gồm kết quả đánh giá hồ sơ “đạt” các tiêu chí đánh giá và điểm chấm đề cương của Hội đồng.

#### **Ghi chú:**

- Điểm đánh giá bài luận và đề cương của thí sinh là trung bình cộng điểm đánh giá của các thành viên Hội đồng chấm đề cương có mặt và lấy đến một chữ số thập phân. (Riêng phần: Chất lượng bài luận về dự định nghiên cứu phải đạt  $\geq 50\%$  tổng số điểm của phần đó)

## **QUY ĐỊNH ĐỐI VỚI NGƯỜI HƯỚNG DẪN NGHIÊN CỨU SINH**

### **Tiêu chuẩn của người hướng dẫn:**

1. Người hướng dẫn chính, người hướng dẫn phụ và người hướng dẫn độc lập nghiên cứu sinh phải đáp ứng các tiêu chuẩn:

a) Là công dân Việt Nam hoặc công dân nước ngoài đáp ứng quy định tại khoản 1 Điều 54 Luật Giáo dục đại học (được sửa đổi, bổ sung năm 2018) và những quy định pháp luật khác có liên quan;

b) Có chức danh giáo sư, phó giáo sư hoặc có bằng tiến sĩ khoa học, tiến sĩ trong lĩnh vực chuyên môn phù hợp với các học phần, môn học (sau đây gọi chung là học phần) đảm nhiệm trong chương trình đào tạo;

c) Có năng lực ngoại ngữ, ứng dụng công nghệ thông tin phục vụ công tác giảng dạy, nghiên cứu và triển khai những hoạt động trao đổi, hợp tác quốc tế về lĩnh vực chuyên môn đảm nhiệm trong chương trình đào tạo tiến sĩ.

2. Người chưa có chức danh giáo sư, phó giáo sư phải đáp ứng thêm những yêu cầu sau:

a) Có thời gian giảng dạy ở trình độ đại học hoặc thạc sĩ từ 01 năm (12 tháng) trở lên kể từ khi có bằng tiến sĩ;

b) Trong thời gian 05 năm (60 tháng) tính đến thời điểm được phân công giảng dạy có công bố liên quan đến chuyên môn giảng dạy với vai trò là tác giả đứng tên đầu hoặc tác giả liên hệ của 02 bài báo, báo cáo khoa học trong các ấn phẩm được tính tới 0,75 điểm trở lên theo điểm tối đa do Hội đồng Giáo sư nhà nước quy định; hoặc là tác giả hoặc đồng tác giả của 01 sách chuyên khảo do các nhà xuất bản trong nước và quốc tế phát hành hoặc của 01 chương sách tham khảo do các nhà xuất bản quốc tế phát hành (sau đây gọi chung là tác giả chính);

3. Trong thời gian 05 năm (60 tháng) tính đến thời điểm có quyết định công nhận hướng dẫn nghiên cứu sinh, người hướng dẫn chính, người hướng dẫn độc lập, người đồng hướng dẫn khi không phân biệt giữa hướng dẫn chính và hướng dẫn phụ phải có thêm kết quả nghiên cứu trong lĩnh vực chuyên môn liên quan tới đề tài luận án hướng dẫn, cụ thể như sau:

a) Là tác giả chính của báo cáo hội nghị khoa học, bài báo khoa học được công bố trong các ấn phẩm thuộc danh mục Web of Science hoặc Scopus (sau đây gọi chung là danh mục WoS/Scopus) hoặc chương sách tham khảo do các nhà xuất bản quốc tế có uy tín phát hành, hoặc bài báo đăng trên các tạp chí khoa học trong nước được Hội đồng Giáo sư nhà nước quy định khung điểm đánh giá tới 0,75 điểm trở lên, hoặc sách chuyên khảo do các nhà xuất bản có uy tín trong nước và quốc tế phát hành; các công bố phải đạt tổng điểm từ 4,0 điểm trở lên tính theo điểm tối đa do Hội đồng Giáo sư nhà nước quy định cho mỗi loại công trình (không chia điểm khi có đồng tác giả); hoặc

b) Là tác giả hoặc đồng tác giả của ít nhất 01 kết quả nghiên cứu, ứng dụng khoa học, công nghệ đã đăng ký và được cấp bằng độc quyền sáng chế quốc gia hoặc quốc tế;

4. Mỗi nghiên cứu sinh có 01 hoặc 02 người hướng dẫn, trong đó có 01 người là cán bộ cơ hữu của Học viện hoặc có hợp đồng giảng dạy, nghiên cứu khoa học với Học viện theo quy định của pháp luật; làm việc theo chế độ trọn thời gian tại Học viện với thời hạn của hợp đồng phù hợp với kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa của nghiên cứu sinh./.

Hà Nội, ngày tháng năm 202...

**PHIẾU CHẤM XÉT TUYỂN HỒ SƠ NGHIÊN CỨU SINH  
 ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ TIẾN SĨ NGÀNH Y HỌC CỔ TRUYỀN**

Họ và tên thí sinh: .....

Năm: 20... Ngành: Y học cổ truyền

STT	NỘI DUNG	YÊU CẦU	ĐẠT	KHÔNG ĐẠT
<b>I. HỒ SƠ XÉT TUYỂN NGHIÊN CỨU SINH</b>				
1	Đơn xin xét tuyển	Đúng mẫu		
2	Lý lịch khoa học	Đúng mẫu quy định và có xác nhận của đơn vị		
3	Bằng tốt nghiệp đại học ngành Y học cổ truyền loại giỏi trở lên và bảng điểm.	Bản sao văn bằng công chứng		
		Bảng điểm tốt nghiệp Đại học công chứng		
	Hoặc bằng Thạc sĩ ngành YHCT và bảng điểm.	Bản sao văn bằng tốt nghiệp đại học và thạc sĩ công chứng		
		Bảng điểm công chứng tốt nghiệp Thạc sĩ (nếu có)		
Tốt nghiệp trình độ tương đương bậc 7 theo Khung trình độ quốc gia Việt Nam khối ngành sức khỏe. (CKII ; BSNT)	Bản sao văn bằng công chứng			
	Bảng điểm tốt nghiệp trình độ tương đương bậc 7 theo Khung trình độ quốc gia Việt Nam khối ngành sức khỏe công chứng			
4	Minh chứng kinh nghiệm nghiên cứu khoa học	Là tác giả ít nhất 01 bài báo hoặc báo cáo khoa học liên quan đến lĩnh vực dự định nghiên cứu đã công bố trên tạp chí khoa học hoặc kỷ yếu hội nghị, hội thảo khoa học ngành có phân biện hoặc có thời gian công tác từ 02 năm (24 tháng) trở lên là giảng viên, nghiên cứu viên của các cơ sở đào tạo, tổ chức khoa học và		

STT	NỘI DUNG	YÊU CẦU	ĐẠT	KHÔNG ĐẠT
		viên, nghiên cứu viên của các cơ sở đào tạo, tổ chức khoa học và công nghệ tính đến ngày đăng ký dự tuyển.		
		Thư giới thiệu nghiên cứu sinh: Đánh giá phẩm chất nghề nghiệp, năng lực chuyên môn và khả năng thực hiện nghiên cứu của người dự tuyển của ít nhất 01 nhà khoa học có chức danh Giáo sư, Phó giáo sư hoặc có học vị Tiến sĩ khoa học, Tiến sĩ đã tham gia hoạt động chuyên môn với người dự tuyển và am hiểu lĩnh vực mà người dự tuyển dự định nghiên cứu.		
5	Đề cương nghiên cứu	Dự thảo đề cương nghiên cứu Kế hoạch Nghiên cứu toàn khóa		
6	Kế hoạch học tập	Dự kiến kế hoạch học tập		
7	Năng lực ngoại ngữ	Bằng tốt nghiệp trình độ đại học trở lên do một cơ sở đào tạo nước ngoài, phân hiệu của cơ sở đào tạo nước ngoài ở Việt Nam hoặc cơ sở đào tạo của Việt Nam cấp cho người học toàn thời gian bằng tiếng nước ngoài;		
	Hoặc	Bằng tốt nghiệp trình độ đại học ngành ngôn ngữ tiếng nước ngoài do các cơ sở đào tạo của Việt Nam cấp;		
	Hoặc	Có một trong các chứng chỉ ngoại ngữ quy định tại Phụ lục II của Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ (Thông tư số 18/2021/TT-BGD&ĐT ngày 28/6/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo) còn hiệu lực tính đến ngày đăng ký dự tuyển hoặc các chứng chỉ ngoại ngữ khác tương đương trình độ bậc 4 (theo khung năng ngoại ngữ 6 bậc dùng cho		

STT	NỘI DUNG	YÊU CẦU	ĐẠT	KHÔNG ĐẠT
		Việt Nam) do Bộ Giáo dục và Đào tạo công bố.		
	Hoặc	Người dự tuyển là công dân nước ngoài nếu đăng ký theo học chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ bằng tiếng Việt phải có chứng chỉ tiếng Việt tối thiểu từ bậc 4 trở lên theo Khung năng lực tiếng Việt dùng cho người nước ngoài và phải đáp ứng yêu cầu về ngoại ngữ thứ hai là tiếng Anh hoặc tiếng Trung, trừ trường hợp là người bản ngữ của ngôn ngữ được sử dụng trong chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ.		
8	Công văn cử đi dự tuyển của cơ quan quản lý trực tiếp theo quy định hiện hành về việc đào tạo và bồi dưỡng công chức, viên chức (nếu người dự tuyển là công chức, viên chức).	Đúng quy định		
9	Giấy xác nhận thời gian công tác 02 năm công tác đối với người dự tuyển là giảng viên, nghiên cứu viên của các cơ sở đào tạo, tổ chức khoa học và công nghệ	Đúng quy định		
	Hoặc Quyết định hoặc hợp đồng lao động dài hạn có công chứng;	Đúng quy định		
10	Bản sao giấy khai sinh;	Đúng quy định		
11	Giấy chứng nhận sức khỏe;	Đúng quy định		

STT	NỘI DUNG	YÊU CẦU	ĐẠT	KHÔNG ĐẠT
12	Công nhận văn bằng của Cục Khảo thí và Kiểm định chất lượng công chứng (nếu có);	Đúng quy định		

- Đánh giá chung:**  Đạt không cần bổ sung  
 Đạt nhưng cần phải bổ sung  
 Không đạt

Hà Nội, ngày.....tháng.....năm.....

**NGƯỜI CHĂM**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

PHIẾU CHẤM ĐỀ CƯƠNG NGHIÊN CỨU KHOA HỌC XÉT TUYỂN  
NGHIÊN CỨU SINH ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ TIẾN SĨ  
NGÀNH Y HỌC CỔ TRUYỀN

Họ và tên thí sinh: .....

Năm: 20... Ngành: Y học cổ truyền

TT	NỘI DUNG	ĐIỂM TỐI ĐA	ĐIỂM CHẤM
<b>Phần 1 (6,5 điểm)</b>	<b>Nội dung khoa học:</b>		
	<b>Nội dung khoa học:</b>		
	- Bài luận định hướng nghiên cứu	<b>0,5 điểm</b>	
	- Tên đề tài rõ ràng, mục tiêu khả thi, đo lường được, phù hợp với chuyên ngành	<b>1 điểm</b>	
	- Tổng quan tài liệu cập nhật, phù hợp với mục tiêu và nội dung nghiên cứu	<b>0,5 điểm</b>	
	- Đối tượng và phương pháp nghiên cứu khoa học, phù hợp	<b>1 điểm</b>	
	- Dự kiến kết quả phù hợp mục tiêu nghiên cứu	<b>0,5 điểm</b>	
	- Kế hoạch nghiên cứu phù hợp và khả thi	<b>0,5 điểm</b>	
	- Bộ công cụ nghiên cứu phù hợp mục tiêu và nội dung nghiên cứu	<b>0,5 điểm</b>	
	- Có tính sáng tạo/tính mới về nội dung hoặc giải quyết vấn đề có ý nghĩa thực tiễn, tính khả thi, không trùng lặp.	<b>2 điểm</b>	
<b>Phần 2 (3 điểm)</b>	<b>Trả lời các câu hỏi của học viên (ít nhất 02 câu):</b> - Trả lời đúng: tối đa 1,5 điểm/1 câu hỏi - Không trả lời/sai: 0 điểm	<b>3 điểm</b>	
<b>Phần 3 (0,5 điểm)</b>	<b>Hình thức đề cương luận văn và slide báo cáo: Bố cục hợp lý, bài trình bày đẹp, tác phong trình bày tốt</b>	<b>0,5 điểm</b>	
<b>Tổng điểm</b>		.....điểm	

(Người hướng dẫn cần đảm bảo tiêu chuẩn theo đúng quy định tính đến thời điểm có quyết định công nhận hướng dẫn nghiên cứu sinh)/.

**Ghi chú:** Thành viên Hội đồng cho điểm theo thang điểm 10; lẻ tới 0,25 điểm  
Điểm đạt: từ 5,0 điểm trở lên

Hà Nội, ngày.....tháng.....năm.....

**NGƯỜI CHO ĐIỂM**

(Ký, ghi rõ họ tên)

## **QUY ĐỊNH ĐỐI VỚI NGƯỜI HƯỚNG DẪN NGHIÊN CỨU SINH**

### **Tiêu chuẩn của người hướng dẫn:**

1. Người hướng dẫn chính, người hướng dẫn phụ và người hướng dẫn độc lập nghiên cứu sinh phải đáp ứng các tiêu chuẩn:

a) Là công dân Việt Nam hoặc công dân nước ngoài đáp ứng quy định tại khoản 1 Điều 54 Luật Giáo dục đại học (được sửa đổi, bổ sung năm 2018) và những quy định pháp luật khác có liên quan;

b) Có chức danh giáo sư, phó giáo sư hoặc có bằng tiến sĩ khoa học, tiến sĩ trong lĩnh vực chuyên môn phù hợp với các học phần, môn học (sau đây gọi chung là học phần) đảm nhiệm trong chương trình đào tạo;

c) Có năng lực ngoại ngữ, ứng dụng công nghệ thông tin phục vụ công tác giảng dạy, nghiên cứu và triển khai những hoạt động trao đổi, hợp tác quốc tế về lĩnh vực chuyên môn đảm nhiệm trong chương trình đào tạo tiến sĩ.

2. Người chưa có chức danh giáo sư, phó giáo sư phải đáp ứng thêm những yêu cầu sau:

a) Có thời gian giảng dạy ở trình độ đại học hoặc thạc sĩ từ 01 năm (12 tháng) trở lên kể từ khi có bằng tiến sĩ;

b) Trong thời gian 05 năm (60 tháng) tính đến thời điểm được phân công giảng dạy có công bố liên quan đến chuyên môn giảng dạy với vai trò là tác giả đứng tên đầu hoặc tác giả liên hệ của 02 bài báo, báo cáo khoa học trong các ấn phẩm được tính tới 0,75 điểm trở lên theo điểm tối đa do Hội đồng Giáo sư nhà nước quy định; hoặc là tác giả hoặc đồng tác giả của 01 sách chuyên khảo do các nhà xuất bản trong nước và quốc tế phát hành hoặc của 01 chương sách tham khảo do các nhà xuất bản quốc tế phát hành (sau đây gọi chung là tác giả chính);

3. Trong thời gian 05 năm (60 tháng) tính đến thời điểm có quyết định công nhận hướng dẫn nghiên cứu sinh, người hướng dẫn chính, người hướng dẫn độc lập, người đồng hướng dẫn khi không phân biệt giữa hướng dẫn chính và hướng dẫn phụ phải có thêm kết quả nghiên cứu trong lĩnh vực chuyên môn liên quan tới đề tài luận án hướng dẫn, cụ thể như sau:

a) Là tác giả chính của báo cáo hội nghị khoa học, bài báo khoa học được công bố trong các ấn phẩm thuộc danh mục Web of Science hoặc Scopus (sau đây gọi chung là danh mục WoS/Scopus) hoặc chương sách tham khảo do các nhà xuất bản quốc tế có uy tín phát hành, hoặc bài báo đăng trên các tạp chí khoa học trong nước được Hội đồng Giáo sư nhà nước quy định khung điểm đánh giá tới 0,75 điểm trở lên, hoặc sách chuyên khảo do các nhà xuất bản có uy tín trong nước và quốc tế phát hành; các công bố phải đạt tổng điểm từ 4,0 điểm trở lên tính theo điểm tối đa do Hội đồng Giáo sư nhà nước quy định cho mỗi loại công trình (không chia điểm khi có đồng tác giả); hoặc

b) Là tác giả hoặc đồng tác giả của ít nhất 01 kết quả nghiên cứu, ứng dụng khoa học, công nghệ đã đăng ký và được cấp bằng độc quyền sáng chế quốc gia hoặc quốc tế;

4. Mỗi nghiên cứu sinh có 01 hoặc 02 người hướng dẫn, trong đó có 01 người là cán bộ cơ hữu của Học viện hoặc có hợp đồng giảng dạy, nghiên cứu khoa học với Học viện theo quy định của pháp luật; làm việc theo chế độ trọn thời gian tại Học viện với thời hạn của hợp đồng phù hợp với kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa của nghiên cứu sinh./.

## Phụ lục 6

### Hướng dẫn hồ sơ cấp đơn vị chuyên môn và biểu mẫu

STT	Ký hiệu	Tên tài liệu
1.	Hướng dẫn 6.1	Hướng dẫn nộp hồ sơ cấp đơn vị chuyên môn
2.	Mẫu số 6.1a	Đơn đề nghị bảo vệ luận án cấp đơn vị chuyên môn
3.	Mẫu số 6.1b	Đơn đề nghị bảo vệ luận án cấp đơn vị chuyên môn theo chế độ quá hạn
4.	Mẫu số 6.2	Nhận xét của người hướng dẫn khoa học
5.	Mẫu số 6.3	Nhận xét của Viện/Khoa/Bộ môn
6.	Mẫu số 6.4	Danh sách đề xuất các thành viên HĐ đánh giá luận án đơn vị chuyên môn
7.	Mẫu số 6.5	Danh sách các nhà khoa học ngoài hội đồng và các tổ chức gửi nhận xét tóm tắt luận án
8.	Mẫu số 6.6	Giấy chấp thuận cho sử dụng số liệu của các đồng tác giả
9.	Mẫu số 6.7	Mẫu trang bìa, trang phụ bìa và mục lục của luận án
10.	Mẫu số 6.8	Mẫu nhận xét luận án
11.	Mẫu số 6.9	Bản đăng ký thời gian, địa điểm bảo vệ luận án
12.	Mẫu số 6.10	Biên bản và Nghị quyết Hội đồng đánh giá luận án cấp đơn vị chuyên môn
13.	Mẫu số 6.11	Bản giải trình, sửa chữa, bổ sung luận án theo ý kiến của Hội đồng đánh giá luận án cấp đơn vị chuyên môn
14.	Hướng dẫn 6.12	Chương trình buổi bảo vệ luận án cấp đơn vị chuyên môn

## Hướng dẫn 6.1

### Hồ sơ đề nghị bảo vệ luận án cấp đơn vị chuyên môn gồm:

1. Đơn đề nghị bảo vệ luận án tiến sĩ cấp đơn vị chuyên môn (có xác nhận đồng ý cho bảo vệ của người hướng dẫn và Viện/Khoa/Bộ môn) (mẫu số 6.1a hoặc 6.1b);  
Đối với NCS quá hạn thì phải có đơn đề nghị bảo vệ luận án theo chế độ quá hạn và công văn đề nghị cho NCS được bảo vệ luận án theo chế độ quá hạn của cơ quan nơi NCS đang công tác;
2. Bản nhận xét của người hướng dẫn khoa học/tập thể hướng dẫn, khẳng định chất lượng luận án, giá trị khoa học và thực tiễn tính đến thời điểm hiện tại của luận án; nhận xét về tinh thần, thái độ, kết quả học tập, nghiên cứu của nghiên cứu sinh và đề nghị cho nghiên cứu sinh được bảo vệ luận án (mẫu số 6.2);
3. Bản nhận xét quá trình học tập, nghiên cứu của Viện/Khoa/Bộ môn về nghiên cứu sinh giá trị khoa học và thực tiễn tính đến thời điểm hiện tại của luận án; đề nghị cho nghiên cứu sinh bảo vệ luận án tiến sĩ cấp đơn vị chuyên môn (mẫu số 6.3);  
Đối với nghiên cứu sinh quá hạn, bản nhận xét của Viện/Khoa/Bộ môn và người hướng dẫn phải có nhận xét về quá trình nghiên cứu.
4. Bản photo quyết định công nhận NCS, quyết định giao tên đề tài và các văn bản khác trong quá trình đào tạo (biên bản xét tuyển, xét duyệt của hội đồng đạo đức, QĐ chuyên đề/tổng quan, QĐ gia hạn học tập, QĐ trả về, thay đổi đề tài, thay đổi hoặc bổ sung người hướng dẫn,...);
5. Danh sách dự kiến hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp đơn vị chuyên môn, danh sách gồm 10 nhà khoa học: 1 chủ tịch, 1 thư ký, 2 phản biện và các ủy viên (mẫu số 6.4); Danh sách dự kiến 25 tổ chức và nhà khoa học ngoài hội đồng gửi tóm tắt luận án (mẫu số 6.5);
6. Xác nhận số liệu nghiên cứu có xác nhận của tập thể người hướng dẫn khoa học và Viện/Khoa/Bộ môn; có ký xác nhận và đóng dấu của cơ sở thu thập số liệu, nếu có từ hai trang trở lên phải có dấu giáp lai (sau khi xin xác nhận số liệu nghiên cứu, NCS cần photo và xin dấu khoảng 20 bản để đóng vào các quyển trong quá trình bảo vệ và hoàn thiện các cấp, bản có chữ ký tươi nộp trong bộ hồ sơ cơ sở)

7. 03 bản lý lịch khoa học, có xác nhận của cơ quan và đóng dấu giáp lai;
8. 03 bộ bản sao công chứng văn bằng - chứng chỉ, mỗi bộ gồm:
  - 8.1. Bằng và bằng điểm đại học, sau đại học;
  - 8.2. Bằng/Chứng chỉ ngoại ngữ theo qui định của Bộ Giáo dục & Đào tạo;
  - 8.3. Các chứng chỉ học phần tiến sĩ, chuyên đề tiến sĩ và tiểu luận tổng quan;
  - 8.4. Các chứng chỉ bổ sung mặt bằng trình độ thạc sĩ (nếu có).
9. Xác nhận hoàn thành nghĩa vụ tài chính.
10. Bộ bài báo công bố kết quả của đề tài luận án
11. Các minh chứng hai lần báo cáo tại Hội nghị khoa học về kết quả nghiên cứu của đề tài luận án (trang bìa, mục lục, toàn văn bài báo cáo đã đăng trên quyển kỷ yếu hội nghị hoặc tạp chí khoa học) tại ít nhất 1 Hội nghị khoa học nghiên cứu sinh và/hoặc Hội nghị khoa học của chuyên ngành trong nước hoặc quốc tế, trong thời gian khóa học nghiên cứu sinh;
12. Giấy xác nhận của các đồng tác giả đồng ý cho phép NCS sử dụng số liệu trong luận án hoặc trong các bài báo trên (mẫu số 6.6);
13. Luận án bìa mềm theo quy định (mẫu số 6.7), có chữ ký của người hướng dẫn đồng ý cho bảo vệ luận án cấp đơn vị chuyên môn (ký tại trang phụ bìa); có lời cam đoan và chữ ký của NCS, có danh sách bệnh nhận nghiên cứu theo yêu cầu tại mục 6.

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ BẢO VỆ LUẬN ÁN TIẾN SĨ CẤP ĐƠN VỊ CHUYÊN MÔN**

Kính gửi:

- Ban Giám đốc Học viện YDHCTVN;
- Phòng Đào tạo Sau đại học;
- Viện/Khoa/Bộ môn .....

Tên tôi là: .....

Nơi công tác trước khi đi học:.....

.....  
Tôi được công nhận là nghiên cứu sinh theo Quyết định số ...../QĐ-HVYDCT, ngày...../...../20..... của Giám đốc Học viện Y –Dược học cổ truyền Việt Nam. thời gian đào tạo...năm.

Quyết định công nhận tên đề tài luận án nghiên cứu và người hướng dẫn khoa học số: ..... / QĐ-HVYDCT ngày ..../..../20..... của Giám đốc Học viện: Y –Dược học cổ truyền Việt Nam.

Tên đề tài luận án:.....

.....  
Người hướng dẫn khoa học: 1.....

2.....

Chuyên ngành: .....Khóa học:.....(20... - 20...)

Tôi đã được gia hạn ... tháng theo quyết định số..... / QĐ-HVYDCT ngày ... của Giám đốc Học viện Y –Dược học cổ truyền Việt Nam.

Đến nay, tôi đã hoàn thiện luận án và các điều kiện hồ sơ cấp đơn vị chuyên môn (xin gửi kèm bộ hồ sơ) và hiện tại tôi đang không bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên.

Tôi làm đơn này đề nghị Ban Giám đốc, Phòng Đào tạo Sau đại học và Viện/Khoa/Bộ môn.....cho phép tôi được bảo vệ luận án tiến sĩ cấp đơn vị chuyên môn.

Trân trọng cảm ơn./.

Hà Nội, ngày      tháng      năm 20 ...

**TRƯỞNG VIỆN/KHOA/BỘ MÔN**

(Ký, ghi rõ họ tên)

**NGƯỜI HƯỚNG DẪN**

(Ký, ghi rõ họ tên)

**NGƯỜI VIẾT ĐƠN**

(Ký, ghi rõ họ tên)

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ BẢO VỆ LUẬN ÁN TIẾN SĨ CẤP ĐƠN VỊ CHUYÊN MÔN  
THEO CHẾ ĐỘ QUÁ HẠN**

Kính gửi:

- Ban Giám đốc Học viện YDHCTVN;
- Phòng Đào tạo Sau đại học;
- Viện/Khoa/Bộ môn .....

Tên tôi là: .....

Nơi công tác:.....

Tôi được công nhận là nghiên cứu sinh theo Quyết định số ...../QĐ-HVYDCT, ngày...../...../20..... của Giám đốc Học viện Y –Dược học cổ truyền Việt Nam.

Quyết định công nhận tên đề tài nghiên cứu và người hướng dẫn khoa học số: ...../...../QĐ-HVYDCT, ngày...../...../20..... của Giám đốc Học viện Y –Dược học cổ truyền Việt Nam.

Tên đề tài:.....

Người hướng dẫn khoa học: 1.....

2.....

Chuyên ngành:..... Khóa học: .....(20... - 20...)

Tôi đã được gia hạn ... tháng theo quyết định số..... /QĐ-HVYDCT ngày .....tháng.....năm, và có quyết định trả về cơ quan công tác số ...../QĐ-HVYDCT ngày .... Tháng... năm...

Trong thời gian học tập và nghiên cứu theo quy định, tôi đã chưa hoàn thành chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ, lý do:.....

Đến nay tôi đã thu thập đầy đủ số liệu, hoàn thiện luận án và các điều kiện hồ sơ đơn vị chuyên môn (xin gửi kèm bộ hồ sơ), các kết quả nghiên cứu của đề tài vẫn còn tính thời sự và hiện tôi không bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên.

Tôi làm đơn này, kính đề nghị Ban Giám đốc, Phòng Đào tạo Sau đại học và Viện/Khoa/Bộ môn.....cho phép tôi được bảo vệ luận án tiến sĩ cấp đơn vị chuyên môn theo chế độ quá hạn.

Trân trọng cảm ơn./.

**TRƯỞNG VIỆN/KHOA/BỘ MÔN**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

Hà Nội, ngày  
**NGƯỜI HƯỚNG DẪN**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

tháng năm 20 ...  
**NGƯỜI VIẾT ĐƠN**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

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

NHẬN XÉT CỦA NGƯỜI HƯỚNG DẪN KHOA HỌC

Kính gửi:

- Ban Giám đốc Học viện YDHCTVN;
- Phòng Đào tạo Sau đại học.

Tên tôi là:.....

Nơi công tác:.....

Là người hướng dẫn khoa học của nghiên cứu sinh ....., chuyên ngành.....khóa.....(20...- 20...)

Tên đề tài:.....

.....

Tôi có nhận xét cho nghiên cứu sinh như sau:

1. Về tinh thần, thái độ của nghiên cứu sinh
2. Về kết quả học tập, nghiên cứu:
3. Về quá trình thực hiện và chất lượng luận án:
4. Giá trị khoa học và thực tiễn tính đến thời điểm hiện tại, những đóng góp mới của luận án:

Kính đề nghị Ban Giám đốc, Phòng Đào tạo Sau đại học Học viện Y –Dược học cổ truyền Việt Nam xem xét và cho phép nghiên cứu sinh ..... được bảo vệ luận án tiến sĩ theo quy định.

Trân trọng cảm ơn./.

Hà Nội, ngày tháng năm 20...

**NGƯỜI HƯỚNG DẪN**

(Ký và ghi rõ họ tên)

Mẫu số 6.3

HỌC VIỆN YDHCT VIỆT NAM  
VIỆN/KHOA/BỘ MÔN.....

Số:...../.....

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

Hà Nội, ngày tháng năm 20...

**NHẬN XÉT CỦA VIỆN/KHOA/BỘ MÔN**

Kính gửi:

- Ban Giám đốc Học viện YDHCTVN;
- Phòng Đào tạo Sau đại học.

Thực hiện Quy chế và các quy định hiện hành về đào tạo trình độ Tiến sĩ, để hoàn thiện hồ sơ trình luận án tiến sĩ cấp đơn vị chuyên môn, Viện/Khoa/Bộ môn nhận xét về chất lượng luận án, tinh thần, thái độ, quá trình học tập và nghiên cứu của nghiên cứu sinh:

....., khóa:....., chuyên ngành ..... như sau:

1. ....
2. ....
3. ....
- .....

Viện/Khoa/Bộ môn ..... kính đề nghị Ban Giám đốc, Phòng Đào tạo Sau đại học Học viện Y –Dược học cổ truyền Việt Nam xem xét và cho phép nghiên cứu sinh ..... được bảo vệ luận án tiến sĩ theo quy định.

Trân trọng cảm ơn./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu: V/K/BM.

**TRƯỞNG VIỆN/KHOA/BỘ MÔN**

(Ký và ghi rõ họ tên)

*Handwritten mark*

Mẫu số 6.4

HỌC VIỆN Y DƯỢC HỌC CỔ TRUYỀN VIỆT NAM CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
VIỆN/KHOA/BỘ MÔN.....

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:...../.....

Hà Nội, ngày tháng năm 20...

**NHẬN XÉT CỦA VIỆN/KHOA/BỘ MÔN**

**DANH SÁCH ĐỀ XUẤT CÁC NHÀ KHOA HỌC  
THAM GIA HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ LUẬN ÁN TIẾN SĨ  
CẤP ĐƠN VỊ CHUYÊN MÔN**

Kính gửi:

- Ban Giám đốc Học viện YDHCTVN;
- Phòng Đào tạo Sau đại học.

Viện/Khoa/Bộ môn ..... đề nghị danh sách dự kiến Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp đơn vị chuyên môn cho nghiên cứu sinh:.....

Chuyên ngành: ....., khóa .....

Tên đề tài nghiên cứu:.....

Người hướng dẫn khoa học: 1.....

2.....

Danh sách dự kiến tham gia Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp đơn vị chuyên môn:

TT	Học hàm, Học vị, Họ và tên	Chuyên ngành	Nơi công tác	Số ĐT liên hệ	Trách nhiệm trong Hội đồng
1					Chủ tịch Hội đồng
2					Thư ký Hội đồng
3					Phản biện 1
4					Phản biện 2
5					Ủy viên
6					Ủy viên
7					Ủy viên
8					Ủy viên
9					Ủy viên
10					Ủy viên

(Danh sách gồm 10 thành viên, trong đó ít nhất 3 thành viên không thuộc Học viện Y - Dược học cổ truyền Việt Nam)

Trân trọng cảm ơn./.

Hà Nội, ngày tháng năm 20...  
**TRƯỞNG VIỆN/KHOA/BỘ MÔN**

*(Ký, ghi rõ họ tên)*

Mẫu số 6.5

HỌC VIỆN Y DƯỢC HỌC CỔ TRUYỀN VIỆT NAM CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
VIỆN/KHOA/BỘ MÔN..... Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**DANH SÁCH ĐỀ XUẤT CÁC NHÀ KHOA HỌC NGOÀI HỘI ĐỒNG VÀ CÁC TỔ CHỨC KHOA HỌC GỬI BẢN TÓM TẮT LUẬN ÁN TIẾN SĨ**

Kính gửi:

- Ban Giám đốc Học viện YDHCTVN;
- Phòng Đào tạo Sau đại học.

Viện/Khoa/Bộ môn ..... xin đề nghị danh sách các nhà khoa học ngoài Hội đồng và các tổ chức khoa học gửi nhận xét tóm tắt luận án của nghiên cứu sinh:.....,

Chuyên ngành: ....., khóa .....

Tên đề tài nghiên cứu:.....

Người hướng dẫn khoa học: 1.....

2.....

1. Danh sách các nhà khoa học ngoài Hội đồng gửi tóm tắt luận án:

TT	Học hàm, Học vị, Họ và tên	Chuyên ngành	Nơi công tác	Số điện thoại liên hệ
1				
2				
3				
4				
5				
6				
...				
15				

1. Danh sách các tổ chức khoa học ngoài Hội đồng gửi tóm tắt luận án:

TT	Tên Khoa/Phòng	Đơn vị	Địa chỉ liên hệ
1			
2			
...			
10			

(Tổng số gồm 25 nhà khoa học và tổ chức khoa học, số lượng không quá 5 cho mỗi cơ quan)

**NGƯỜI HƯỚNG DẪN**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

Hà Nội, ngày .....tháng.....năm 20.....  
**TRƯỞNG VIỆN/KHOA/BỘ MÔN**  
(Ký tên, đóng dấu/Ký, ghi rõ họ tên)

2

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

**GIẤY XÁC NHẬN**

Tên tôi là:

1. GS.TS. ....

Đơn vị công tác: .....

2. PGS.TS. ....

Đơn vị công tác: .....

Đồng ý cho phép ..... nghiên cứu  
sinh ngành/chuyên ngành:..... của Học viện Y – Dược  
học cổ truyền Việt Nam, được sử dụng số liệu để viết và đăng các bài báo sau:

1. Tạp chí ....., số ..... năm 20..., tr....., tên bài: “.....”

2. Tạp chí ....., số ..... năm 20..., tr....., tên bài: “.....”

...

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

**NGƯỜI XÁC NHẬN**

*(Ký và ghi rõ họ tên)*

*Ghi chú: Các bài báo công bố kết quả nghiên cứu về đề tài luận án của nghiên cứu sinh đều phải được sự đồng ý của tất cả các đồng tác giả trong từng bài báo đó theo mẫu này.*

Mẫu số 6.7

MẪU BÌA LUẬN ÁN Khổ 210 x 297 mm

Gáy LA

Bìa mặt trước luận án

<b>HỌ VÀ TÊN TÁC GIẢ LUẬN ÁN</b>	<b>BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO</b>	<b>BỘ Y TẾ</b>
	<b>HỌC VIỆN Y - DƯỢC HỌC CỔ TRUYỀN VIỆT NAM</b>	
	<i>(Lôgô Học viện)</i>	
	<b>HỌ VÀ TÊN TÁC GIẢ LUẬN ÁN</b>	
<b>CHUYÊN NGÀNH</b>	<b>TÊN ĐỀ TÀI LUẬN ÁN</b>	
	<b>LUẬN ÁN TIẾN SĨ</b>	
<b>HÀ NỘI</b>	<b>Hà Nội - Năm ...</b>	

**MẪU TRANG PHỤ BÌA LUẬN ÁN**

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

**BỘ Y TẾ**

**HỌC VIỆN Y – DƯỢC HỌC CỔ TRUYỀN VIỆT NAM**

*(Lôgô Học viện)*

**HỌ VÀ TÊN TÁC GIẢ LUẬN ÁN**

**TÊN ĐỀ TÀI LUẬN ÁN**

Chuyên ngành:

Ngành:

Mã số :

**LUẬN ÁN TIẾN SĨ**

**NGƯỜI HƯỚNG DẪN KHOA HỌC:**

**Hà Nội - Năm ...**

# MẪU MỤC LỤC

## MỤC LỤC

	Trang
Lời cảm ơn	
Danh mục các chữ viết tắt	
Danh mục bảng, biểu, sơ đồ, hình vẽ....	
<b>ĐẶT VẤN ĐỀ</b>	<b>1</b>
Chương 1-	
1.1.....	
1.2.....	
Chương 2 -.....	
2.1.....	
.....	
Chương 3 -	
Chương 4-	
<b>KẾT LUẬN</b>	
<b>KIẾN NGHỊ</b>	
<b>DANH MỤC CÔNG TRÌNH ĐÃ CÔNG BỐ VỀ ĐỀ TÀI LUẬN ÁN</b>	
<b>TÀI LIỆU THAM KHẢO</b>	
<b>PHỤ LỤC</b>	

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

**BẢN NHẬN XÉT LUẬN ÁN TIẾN SĨ CẤP ĐƠN VỊ CHUYÊN MÔN**

Tên đề tài: .....

Nghiên cứu sinh:.....

Ngành/Chuyên ngành:..... Mã số:.....

Người hướng dẫn: 1.....

2.....

Người viết nhận xét: (chức danh khoa học, học vị, họ tên).....

Nơi công tác: .....

Trách nhiệm trong Hội đồng:.....

**NỘI DUNG NHẬN XÉT**

1. Ý nghĩa khoa học của luận án

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

2. Sự hợp lý và độ tin cậy của các phương pháp nghiên cứu;

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

3. Đánh giá các kết quả đạt được, nêu lên những đóng góp mới và giá trị của những đóng góp đó:

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

4. Nhận xét về chất lượng các bài báo khoa học đã được công bố của nghiên cứu sinh về chất lượng bài báo, phù hợp về thời gian nghiên cứu, thời gian công bố, số liệu có thuộc luận án, khẳng định các bài báo đó chứa đựng các nội dung chủ yếu của luận án hay chưa;

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

5. Những ưu điểm và thiếu sót, những điểm cần bổ sung và sửa chữa;

5.1. Đặt vấn đề

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

5.2. Tổng quan

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

5.3. Đối tượng và phương pháp nghiên cứu

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

5.4. Kết quả

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

5.5. Bàn luận

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

5.6. Kết luận

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

5.7. Tài liệu tham khảo

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

5.8. Các góp ý khác

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

6. Kết luận của bản nhận xét phải khẳng định:

- Nội dung và hình thức của luận án có hay không đáp ứng được yêu cầu một luận án tiến sĩ theo qui định?

- Đồng ý hay không đồng ý cho NCS trình luận án trước Hội đồng đánh giá luận án cấp đơn vị chuyên môn./.

Ngày.....tháng .....năm 20...

**NGƯỜI NHẬN XÉT**

(Ký, ghi rõ họ tên)

**Lưu ý:**

- Phòng Đào tạo sau đại học chỉ tiếp nhận bản nhận xét khi có đủ các ý nêu trên

- Nếu có từ 02 bản nhận xét của các thành viên Hội đồng không đồng ý cho NCS trình bày luận án cấp đơn vị chuyên môn thì sẽ không tổ chức buổi bảo vệ cấp đơn vị chuyên môn. Yêu cầu NCS chỉnh sửa luận án theo yêu cầu của Người nhận xét không đồng ý, khi được đồng thuận mới tổ chức buổi bảo vệ cấp đơn vị chuyên môn./.

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

**GIẤY ĐỀ NGHỊ**  
**ĐÁNH GIÁ LUẬN ÁN TIẾN SĨ CẤP ĐƠN VỊ CHUYÊN MÔN**

Kính gửi:

- Ban Giám đốc Học viện Y-Dược học cổ truyền Việt Nam;
- Phòng Đào tạo Sau đại học.

Tên tôi là: ....., Chủ tịch Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp đơn vị chuyên môn cho nghiên cứu sinh ....., ngành/chuyên ngành: ....., theo Quyết định số: ...../QĐ-HVYDCT ngày ...../...../20.... của Giám đốc Học viện Y-Dược học cổ truyền Việt Nam.

Tên đề tài: “ .....”

Người hướng dẫn: 1. ....

2. ....

Sau khi thảo luận thống nhất với các thành viên trong Hội đồng và Viện/ Khoa/ Bộ môn....., chúng tôi xin đề nghị tổ chức buổi đánh giá luận án cấp đơn vị chuyên môn cho nghiên cứu sinh:..... như sau:

- Thời gian: ..... giờ ..... ngày ..... tháng ..... năm 20...

- Địa điểm:.....

Kính đề nghị Ban Giám đốc, Phòng Đào tạo Sau đại và các Phòng, Ban của Học viện tạo điều kiện cho nghiên cứu sinh hoàn thành nhiệm vụ.

Trân trọng cảm ơn./.

Hà Nội, ngày      tháng      năm 20...

**VIỆN/KHOA/BỘ MÔN**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

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

Hà Nội, ngày tháng năm 20...

**BIÊN BẢN ĐÁNH GIÁ LUẬN ÁN TIẾN SĨ CẤP ĐƠN VỊ CHUYÊN MÔN**

Căn cứ Quyết định số: ...../QĐ-HVYDCT ngày ..... tháng ..... năm 20... của Giám đốc Học viện Y-Dược học cỏ truyền Việt Nam về việc thành lập hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp đơn vị chuyên môn, hội đồng đã họp để đánh giá luận án tiến sĩ cho nghiên cứu sinh: .....

Tên luận án: .....

.....

Ngành/Chuyên ngành: ..... Mã số: .....

Khóa học:.....(20... - 20...)

Người hướng dẫn: 1.....

2.....

Thời gian làm việc vào hội: ..... giờ ..... ngày ..... tháng ..... năm 20.....

Địa điểm: .....

Danh sách thành viên hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp đơn vị chuyên môn gồm:

1. ....

2. ....

3. ....

4. ....

5. ....

6. ....

7. ....

Thành viên vắng mặt (ghi rõ lý do):.....

.....

.....

.....

Tham dự: .....

.....

.....





+ Hội đồng trao đổi về nội dung của luận án (*sự phù hợp với mã số chuyên ngành, có tính mới hay không, hình thức và nội dung luận án có đạt yêu cầu luận án tiến sĩ hay không*)

+ Các thành viên hội đồng ghi ý kiến vào phiếu đánh giá luận án:

Kết quả: ...../..... thành viên hội đồng tham dự buổi đánh giá nhất trí thông qua luận án cấp đơn vị chuyên môn, (*ngiên cứu sinh cần chỉnh sửa theo ý kiến đóng góp*)

### KẾT LUẬN CỦA HỘI ĐỒNG

- Hội đồng thống nhất đồng ý cho luận án được thông qua ở cấp đơn vị chuyên môn và trình hồ sơ đề nghị bảo vệ ở hội đồng đánh giá luận án cấp Học viện sau khi đã bổ sung, chỉnh sửa những thiếu sót theo nghị quyết và các góp ý của hội đồng.
- Nếu luận án đạt yêu cầu thì hội đồng cho phép in tóm tắt luận án và thông qua danh sách các đơn vị chuyên môn, các nhà khoa học để gửi bản tóm tắt luận án.

*Hoặc: Hội đồng chưa thống nhất thông qua luận án cấp đơn vị chuyên môn do luận án chưa đạt yêu cầu, đề nghị nghiên cứu sinh chỉnh sửa bổ sung luận án và tiếp tục thông qua luận án ở hội đồng cấp đơn vị chuyên môn.*

- 100% thành viên hội đồng nhất trí thông qua biên bản và nghị quyết Hội đồng.

Buổi bảo vệ kết thúc hội:.....h....., ngày .....tháng.....năm 20...../.

**ỦY VIÊN THƯ KÝ**

(*ký và ghi rõ họ tên*)

**CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG**

(*ký và ghi rõ họ tên*)

### TRƯỞNG VIỆN/KHOA/BỘ MÔN

(*ký và ghi rõ họ tên*)

*Đề nghị ủy viên thư ký ghi nhập vào biên bản này và về đánh máy, xin chữ ký của chủ tịch hội đồng và nộp lại cho Phòng Đào tạo Sau đại học trong thời gian tối đa 03 ngày.*

*Xin trân trọng cảm ơn Quý Thầy/Cô!*

Hà Nội, ngày tháng năm 20...

**NGHỊ QUYẾT HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ LUẬN ÁN TIẾN SĨ CẤP ĐƠN VỊ  
CHUYÊN MÔN**

- Cho nghiên cứu sinh:.....  
Về đề tài: .....  
Thuộc chuyên ngành:..... Mã số:.....  
Người hướng dẫn:.....  
Căn Quyết định số:.....ngày.....tháng.....năm 20.....của Giám đốc Học viện Y –Dược học cổ truyền Việt Nam về việc thành lập hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp đơn vị chuyên môn cho nghiên cứu sinh....., Hội đồng họp để đánh giá luận án vào hồi ..... giờ ..... ngày ..... tháng ..... năm 20..... tại Học viện Y –Dược học cổ truyền Việt Nam.
- Chủ trì: ....., chủ tịch hội đồng
  - Thư ký: ....., thư ký hội đồng
  - Số thành viên hội đồng có mặt: ...../7
  - Thành viên hội đồng vắng mặt: .....( nêu rõ lý do).
  - Đại diện Viện/Khoa/Bộ môn.
  - Tham dự: .....

Sau khi nghe nghiên cứu sinh báo cáo tóm tắt nội dung luận án, các nhà khoa học trong hội đồng nhận xét luận án và nghiên cứu sinh trả lời các câu hỏi, hội đồng đã họp riêng, thảo luận về nội dung luận án, từng thành viên hội đồng ghi phiếu đánh giá luận án và hội đồng thống nhất nghị quyết như sau:

1. Kết quả đánh giá luận án: (ghi số phiếu đồng ý /số thành viên tham dự buổi đánh giá luận án, nếu có 7/7 hoặc 6/6 hoặc 6/7 hoặc 5/6 phiếu đồng ý thì luận án được thông qua, nếu không thì luận án chưa được thông qua, nghiên cứu sinh phải chỉnh sửa bổ sung giải trình, hoàn thiện lại hồ sơ để bảo vệ lại cấp đơn vị chuyên môn)

2. Kết luận về nội dung luận án:

2.1. Tên đề tài luận án phù hợp với nội dung và mã số chuyên ngành không?

(Về việc điều chỉnh tên đề tài: đề nghị hội đồng đánh giá luận án căn cứ theo đúng Quyết định giao tên đề tài để đánh giá luận án có đạt yêu cầu hay không và các yêu cầu cần phải chỉnh sửa, bổ sung như thế nào nên điều chỉnh trong mục tiêu nghiên cứu. Trường hợp cần phải bổ sung số liệu nghiên cứu hay xử lý số liệu cho phù hợp hơn với đề tài hoặc

bổ sung bài báo khoa học,...thì hội đồng ghi rõ trong nghị quyết cho phép thời gian để NCS thực hiện việc chỉnh sửa bổ sung này).

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

2.2. Sự trùng lặp về đề tài và nội dung với các luận án, luận văn đã bảo vệ ?

.....  
.....

2.3. Ý nghĩa khoa học và thực tiễn của đề tài :

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

2.4. Những kết quả mới đã đạt được:

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

2.5. Những thiếu sót của luận án, các vấn đề cần bổ sung và sửa chữa:

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

2.6. Khẳng định công trình có đáp ứng yêu cầu của một luận án tiến sĩ hay không (về nội dung và hình thức luận án);

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

2.7. Đề nghị bổ sung số liệu nghiên cứu (nếu cần thiết) hoặc chỉnh sửa luận án theo ý kiến của Hội đồng và đề nghị cho kéo dài thời gian nộp hồ sơ bảo vệ cấp trường (tối đa 6 tháng sau buổi bảo vệ cấp đơn vị chuyên môn được thông qua)

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

3. Kết luận chung: ghi 1 trong 2 kết luận sau

- Hội đồng thống nhất thông qua luận án cấp đơn vị chuyên môn, nghiên cứu sinh cần sửa chữa những thiếu sót về nội dung và hình thức của luận án, bổ sung, giải trình theo

ý kiến hội đồng, nếu nghiên cứu sinh sửa chữa, bổ sung đạt yêu cầu theo góp ý thì hội đồng cho phép in tóm tắt luận án và thông qua danh sách các đơn vị chuyên môn, các nhà khoa học để gửi bản tóm tắt luận án và hoàn thành thủ tục để nộp hồ sơ cấp trường.

- *Hoặc: Hội đồng không thống nhất thông qua luận án cấp đơn vị chuyên môn, nghiên cứu sinh phải chỉnh sửa bổ sung giải trình, hoàn thiện lại hồ sơ để bảo vệ lại cấp đơn vị chuyên môn)*
- 100% thành viên tham dự hội đồng thống nhất thông qua biên bản và nghị quyết hội đồng bằng biểu quyết công khai./.
- Buổi bảo vệ kết thúc hội:.....h....., ngày .....tháng.....năm 20.....

**ỦY VIÊN THƯ KÝ**

*(ký và ghi rõ họ tên)*

**CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG**

*(ký và ghi rõ họ tên)*

**TRƯỞNG VIỆN/KHOA/BỘ MÔN**

*(ký và ghi rõ họ tên)*

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

Hà Nội, ngày tháng năm 20...

**BẢN GIẢI TRÌNH, SỬA CHỮA, BỔ SUNG LUẬN ÁN**  
**THEO Ý KIẾN CỦA HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ LUẬN ÁN CẤP ĐƠN VỊ CHUYÊN**  
**MÔN**

Họ và tên nghiên cứu sinh:.....

Chuyên ngành:....., khóa .....

Người hướng dẫn khoa học: 1. ....

2. ....

Tên đề tài:.....

.....  
.....  
.....  
Căn cứ vào biên bản và nghị quyết của Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp đơn vị chuyên môn, tôi đã sửa chữa bổ sung luận án và giải trình theo ý kiến của Hội đồng như sau:

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

Xin trân trọng cảm ơn những ý kiến đóng góp của các thầy/cô thành viên Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp đơn vị chuyên môn./.

Hà Nội, ngày tháng năm 20...

**NGƯỜI HƯỚNG DẪN KHOA HỌC**

(Ký và ghi rõ họ tên)

**NGHIÊN CỨU SINH**

(Ký và ghi rõ họ tên)

**CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG**

(Ký và ghi rõ họ tên)

**HỌC VIỆN Y – DƯỢC HỌC CỔ TRUYỀN VIỆT NAM**

**CHƯƠNG TRÌNH  
BẢO VỆ LUẬN ÁN TIẾN SĨ CẤP ĐƠN VỊ  
CHUYÊN MÔN**

1. Đại diện Viện/Khoa/Bộ môn tuyên bố lý do.
2. Thư ký công bố quyết định thành lập hội đồng
3. Chủ tịch hội đồng thông qua chương trình làm việc
4. Thư ký hội đồng đọc lý lịch khoa học, kết quả học tập của nghiên cứu sinh
5. Các thành viên hội đồng và người tham dự nêu câu hỏi hoặc ý kiến thắc mắc (nếu có) về lý lịch khoa học và quá trình đào tạo của nghiên cứu sinh
6. Nghiên cứu sinh trình bày nội dung luận án trong thời gian không quá 30 phút
7. Phản biện 1, 2 nhận xét và nêu câu hỏi kiểm tra kiến thức, trình độ của NCS
8. Các thành viên khác của hội đồng nhận xét và đặt câu hỏi
9. Thư ký hội đồng đọc bản nhận xét của thành viên hội đồng vắng mặt (nếu có)
10. Những người tham dự góp ý, đặt câu hỏi (nếu có)
11. Nghiên cứu sinh trả lời các câu hỏi
12. Phát biểu của đại diện tập thể hướng dẫn nghiên cứu sinh
13. Hội đồng họp riêng
  - Thảo luận về nội dung luận án
  - Các thành viên hội đồng ghi ý kiến vào phiếu đánh giá (theo mẫu)
  - Hội đồng thảo luận thông qua biên bản, nghị quyết hội đồng và danh sách các nhà khoa học, tổ chức gửi nhận xét tóm tắt luận án.
14. Chủ tịch hội đồng công bố nghị quyết của hội đồng
15. Nghiên cứu sinh phát biểu ý kiến
16. Chủ tịch hội đồng tuyên bố kết thúc buổi bảo vệ

**Ghi chú:**

- ❖ Hội đồng không họp khi vắng mặt chủ tịch hoặc thư ký hoặc 01 uy viên có ý kiến phản đối hoặc vắng mặt từ 02 thành viên trở lên.
- ❖ Thư ký hội đồng có trách nhiệm:
  - ♦ Hoàn thành biên bản buổi bảo vệ, ghi chi tiết các nội dung buổi bảo vệ theo đúng mẫu đã quy định;
  - ♦ Thông qua chủ tịch hội đồng về biên bản buổi bảo vệ và danh sách các tổ chức, các nhà khoa học gửi Phòng Đào tạo sau đại học chậm nhất sau buổi bảo vệ là 3 ngày./.

**Phụ lục số: 7**

**Hướng dẫn hồ sơ cấp Học viện và biểu mẫu**

<b>STT</b>	<b>Ký hiệu</b>	<b>Tên tài liệu</b>
1.	Hướng dẫn 7.1	Hướng dẫn nộp hồ sơ cấp Học viện
2.	Mẫu số 7.1	Đơn đề nghị bảo vệ luận án cấp Học viện
3.	Mẫu số 7.2	Danh sách đề xuất các thành viên hội đồng đánh giá luận án cấp Học viện
4.	Mẫu số 7.3	Trích yếu luận án
5.	Mẫu số 7.4	Những kết luận mới của luận án
6.	Mẫu số 7.5	Trang bìa và phụ bìa quyền tóm tắt luận án
7.	Mẫu số 7.6	Bản giải trình, sửa chữa, bổ sung luận án theo ý kiến của phản biện độc lập
8.	Mẫu số 7.7	Mẫu nhận xét luận án tiến sĩ cấp Học viện
9.	Mẫu số 7.8	Bản đăng ký thời gian, địa điểm bảo vệ luận án
10.	Mẫu số 7.9	Bản tổng hợp nhận xét tóm tắt luận án
11.	Mẫu số 7.10	Biên bản của hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp Học viện
12.	Mẫu số 7.11	Nghị quyết hội đồng
13.	Mẫu số 7.12	Bản giải trình, sửa chữa, bổ sung luận án theo ý kiến của Hội đồng đánh giá luận án cấp Học viện
14.	Hướng dẫn 7.13	Chương trình buổi bảo vệ LATS cấp Học viện

## Hướng dẫn

### Hồ sơ đề nghị bảo vệ luận án cấp Học viện gồm:

1. Đơn đề nghị bảo vệ luận án tiến sĩ cấp Học viện (mẫu số 7.1);
2. Bản dự kiến danh sách hội đồng cấp Học viện gồm 15 thành viên (chủ tịch, thư ký, 3 phản biện và các ủy viên) có xác nhận của lãnh đạo Viện/Khoa/Bộ môn (mẫu số 7.2);
3. Bản photo danh sách các nhà khoa học và tổ chức gửi tóm tắt luận án, đã được hội đồng cấp cơ sở thông qua (có xác nhận của Viện/Khoa/Bộ môn và chủ tịch hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở);
4. Biên bản buổi họp của hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp cơ sở (cấp đơn vị chuyên môn) (bản photo);
5. Bản giải trình về việc bổ sung, chỉnh sửa luận án theo biên bản của hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp cơ sở (cấp đơn vị chuyên môn), có chữ ký xác nhận đồng ý của người hướng dẫn và chủ tịch hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp cơ sở (cấp đơn vị chuyên môn) (mẫu 6.11 phụ lục 6);
6. 01 bản lý lịch khoa học (bản ký theo thời gian mới nhất);
7. Ba bộ: 1 bộ có tên có đầy đủ chữ ký của nghiên cứu sinh, người hướng dẫn, chủ tịch hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở, xác nhận số liệu; 2 bộ xóa tên xóa hết thông tin của nghiên cứu sinh, người hướng dẫn, chủ tịch hội đồng cơ sở), mỗi bộ gồm:
  - 7.1. 01 quyển luận án đóng bìa mềm;
  - 7.2. Trích yếu luận án (mẫu số 7.3);
  - 7.3. 02 bản trang thông tin những kết luận mới luận án tiến sĩ: 01 bản tiếng Việt và 01 bản tiếng Anh (mẫu số 7.4);
  - 7.4. 02 quyển tóm tắt luận án 24 trang: 1 quyển tiếng Việt, 1 quyển tiếng Anh (mẫu số 7.5);
  - 7.5. Photo những bài báo đã công bố liên quan đến đề tài luận án của NCS, gồm: trang bìa, trang phụ bìa, trang mục lục 1, trang mục lục có tên bài báo và các trang toàn văn bài báo; Bộ xóa tên xóa hết các thông tin liên quan đến nghiên cứu sinh, người hướng dẫn, số báo, tháng phát hành ở trang bìa và các trang báo, thông tin liên hệ và ngày tháng phản biện.

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ BẢO VỆ LUẬN ÁN TIẾN SĨ CẤP HỌC VIỆN**

Kính gửi:

- Ban Giám đốc Học viện YDHCTVN;
- Phòng Đào tạo Sau đại học;
- Viện/Khoa/Bộ môn .....

Họ và tên: .....

Công tác tại: .....

Tôi được công nhận là nghiên cứu sinh theo Quyết định số ...../QĐ-HVYDCT, ngày...../...../20..... của Giám đốc Học viện Y –Dược học cổ truyền Việt Nam. thời gian đào tạo...năm.

Quyết định hạn số: ...../ QĐ-HVYDCT, ngày...../...../20..... của Giám đốc Học viện Y –Dược học cổ truyền Việt Nam (nếu có).

Quyết định công nhận tên đề tài luận án nghiên cứu và người hướng dẫn khoa học số: ..... / QĐ-HVYDCT ngày ..../..../20..... của Giám đốc Học viện Y –Dược học cổ truyền Việt Nam.

Tên Đề tài luận án: “.....”  
.....”

Ngành/Chuyên ngành:.....; Mã số:.....

Tôi đã hoàn thành chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ theo quy định của Học viện, đã báo cáo luận án ở hội đồng cấp cơ sở (đơn vị chuyên môn) và đã được hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở (đơn vị chuyên môn) thông qua, cho phép được trình hồ sơ đề nghị bảo vệ luận án tiến sĩ cấp Học viện.

Đến nay, tôi đã hoàn thành việc chỉnh sửa và bổ sung luận án theo ý kiến của Hội đồng cơ sở (đơn vị chuyên môn), được người hướng dẫn khoa học và chủ tịch hội đồng phê duyệt. Tôi làm đơn này đề nghị Thầy/Cô hướng dẫn và Viện/Khoa/Bộ môn .... cho phép tôi được trình luận án cấp Học viện.

Trân trọng cảm ơn./.

Hà Nội, ngày.....tháng.....năm 20...

**TRƯỞNG VIỆN/KHOA/BỘ MÔN**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**NGƯỜI HƯỚNG DẪN**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**NGHIÊN CỨU SINH**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

✓

Hà Nội, ngày.....tháng.....năm 20..

**DANH SÁCH ĐỀ XUẤT HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ LUẬN ÁN CẤP HỌC VIỆN**

Kính gửi:

- Ban Giám đốc Học viện YDHCTVN;
- Phòng Đào tạo Sau đại học;

Viện/Khoa/Bộ môn ..... đề nghị cho NCS sau đây trình luận án kèm theo bộ hồ sơ cấp Học viện:

Nghiên cứu sinh: ..... Khóa: .....

Ngành/Chuyên ngành: ..... Mã số: .....

Tên đề tài: .....

Người hướng dẫn 1. ....

2. ....

Danh sách đề xuất thành viên tham gia Hội đồng cấp Học viện gồm:

TT	Học hàm, học vị, họ và tên	Chuyên ngành	Đơn vị công tác	Số ĐT liên hệ	Trách nhiệm trong Hội đồng
1					Chủ tịch
2					Thư ký
3					Phản biện 1
4					Phản biện 2
5					Phản biện 3
6					Ủy viên
7					Ủy viên
8					Ủy viên
9					Ủy viên
10					Ủy viên
11					Ủy viên
12					Ủy viên
13					Ủy viên
14					Ủy viên
15					Ủy viên

(Danh sách gồm 15 thành viên, trong đó ít nhất 7 thành viên không thuộc Học viện YDHCTVN, 3 phản biện phải thuộc 3 cơ sở khác nhau)

Trân trọng cảm ơn./.

**TRƯỞNG VIỆN/KHOA/BỘ MÔN**

(Ký và ghi rõ họ tên)

**TRÍCH YẾU LUẬN ÁN TIẾN SĨ**

Họ tên NCS: .....

Tên luận án: .....

Chuyên ngành:..... Mã số:.....

**Trích yếu luận án phải thể hiện các nội dung sau:**

(Bản trích yếu cần phản ánh trung thực và khách quan những nội dung chính của luận án, diễn đạt chính xác, ngắn gọn và súc tích, sử dụng các thuật ngữ đã được tiêu chuẩn hóa. Các công thức, phương trình, bảng biểu, hình vẽ có thể đưa vào bản trích yếu nếu đó là nội dung chính của luận án. Hạn chế xuống dòng, không viết tắt, trừ trường hợp một từ hay một tập hợp từ phải nhắc lại trên ba lần thì được viết tắt sau lần viết thứ nhất có kèm chữ viết tắt trong ngoặc đơn. Các danh pháp hóa học nếu phải nhắc lại trên ba lần thì sau lần đầu có thể thay bằng chữ số La mã (I, II, III...). Bản trích yếu dài không quá 2 trang. Phần kết quả của luận án dài khoảng 200 - 300 chữ).

**Nội dung bản trích yếu:**

- Mục đích và đối tượng nghiên cứu của luận án.
- Các phương pháp nghiên cứu đã sử dụng (*đối với những phương pháp phổ biến thì không cần giải thích*).
- Các kết quả chính và kết luận: những vấn đề khoa học và kỹ thuật đã được giải quyết, ý nghĩa khoa học và thực tiễn (nếu là đề tài phát triển công nghệ mới thì cần nêu ý kiến đánh giá về mặt chất lượng và tiêu chuẩn), các mục tiêu kinh tế và các mục tiêu khác đã đạt được./.

**NGƯỜI HƯỚNG DẪN**

(Ký, ghi rõ họ tên)

Ngày tháng năm 20...

**NGHIÊN CỨU SINH**

(Ký, ghi rõ họ tên)

**CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG  
ĐÁNH GIÁ LUẬN ÁN CẤP CƠ SỞ  
(ĐƠN VỊ CHUYÊN MÔN)**

(Ký, ghi rõ họ tên)

**TRƯỞNG VIỆN/KHOA/BỘ MÔN**

(Ký, ghi rõ họ tên)

**THÔNG TIN TÓM TẮT NHỮNG KẾT LUẬN MỚI  
CỦA LUẬN ÁN TIẾN SĨ**

Tên đề tài: “.....”;

Chuyên ngành: ..... Mã số: .....

Nghiên cứu sinh: ..... Khóa.....;

Người hướng dẫn: 1.....;

2.....;

Cơ sở đào tạo:.....

Những kết luận mới của luận án:

**NGƯỜI HƯỚNG DẪN**

*(Ký, ghi rõ họ tên)*

**NGHIÊN CỨU SINH**

*(Ký, ghi rõ họ tên)*

**Ghi chú:** Thông tin tóm tắt những kết luận mới của luận án tiến sĩ chỉ trình bày trên 01 trang giấy A4 (tiếng Anh 1 trang và tiếng Việt 1 trang).

**Supervisors:**

Supervisor 1:

Supervisor 2:

**Reviewer 1:**

**Reviewer 2:**

**Reviewer 3:**

The thesis will be present in front of board of university examiner and reviewer lever at.....on ....20...

This thesis can be found at:

National Library:

National Medical Informatics Library

Library of Hanoi Medical University

MINISTRY OF EDUCATION AND TRAINING MINISTRY OF HEATH  
VIETNAM UNIVERSITY OF TRADITIONAL MEDICINE



(Logo Học viện)

NGUYEN VAN A.

..... (TÊN TIẾNG ANH CỦA ĐỀ TÀI)

Specialism : .....

Code : .....

ABSTRACT OF THESIS

HA NOI - 20...

Mặt trong trang bìa trước

The thesis has been completed at

*Mặt trong trang bìa sau*

**THE LIST OF WORKS HAS PUBLISHED AND RELATED TO THE  
THESIS**

1. Nguyen Van A. (2014). ..... 1. 186 -  
191.
2. Nguyen Van A. (2014). ..... 324 - 327.

*Lưu ý: - Mặt ngoài trang bìa sau để trống  
- Bìa quyển tóm tắt tiếng Việt tương tự như Tiếng Anh*

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

**BẢN GIẢI TRÌNH, BỔ SUNG, SỬA CHỮA LUẬN ÁN**  
**THEO Ý KIẾN CỦA PHẢN BIỆN ĐỘC LẬP**

Kính gửi:

- Ban Giám đốc Học viện YDHCTVN;
- Phòng Đào tạo Sau đại học.

Nghiên cứu sinh và người hướng dẫn xin được giải trình, bổ sung, sửa chữa, luận án theo ý kiến của Thầy/Cô phản biện độc lập như sau:

- 1.....
2. ....
- .....

Trên đây là các giải trình của nghiên cứu sinh và người hướng dẫn về các ý kiến đóng góp của các phản biện. Xin chân thành cảm ơn các ý kiến đóng góp của Thầy/Cô phản biện đã giúp cho luận án được hoàn thiện hơn

Trân trọng cảm ơn./.

....., ngày tháng năm

**NGƯỜI HƯỚNG DẪN**

(Ký, ghi rõ họ tên)

**NGHIÊN CỨU SINH**

(Ký, ghi rõ họ tên)

**Lưu ý:** Nếu phản biện yêu cầu đọc lại, với mỗi phản biện yêu cầu đọc lại, NCS làm 01 bản giải trình có chữ ký, 01 bản xóa tên.

Mẫu số 7.7

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

**NHẬN XÉT LUẬN ÁN TIẾN SĨ CẤP HỌC VIỆN**

Cho nghiên cứu sinh: .....

Tên đề tài: “ .....”

Ngành/Chuyên ngành: .....

Mã số: .....

Người hướng dẫn: 1. ....

2. ....

Người nhận xét: .....

Trách nhiệm trong Hội đồng: .....

**I. Nội dung và hình thức luận án**

1. Tính cấp thiết của đề tài luận án, sự phù hợp giữa tên đề tài với nội dung, giữa nội dung với chuyên ngành và mã số chuyên ngành:

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

2. Sự không trùng lặp của đề tài nghiên cứu so với công trình đã công bố; tính trung thực, rõ ràng và đầy đủ trong trích dẫn tài liệu tham khảo:

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

3. Độ tin cậy, sự hợp lý và tính hiện đại của phương pháp đã sử dụng để nghiên cứu:

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

4. Ý nghĩa khoa học, giá trị và độ tin cậy của kết quả đạt được, những điểm mới của luận án:

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

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

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

6. Bộ cục và hình thức luận án:

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

7. Những ưu điểm và thiếu sót, những điểm cần bổ sung và sửa chữa;

7.1. Đặt vấn đề

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

7.2. Tổng quan

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

7.3. Đối tượng và phương pháp nghiên cứu

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

7.4. Kết quả

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

7.5. Bàn luận

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

**7.6. Kết luận**

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

**7.7. Tài liệu tham khảo**

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

**7.8. Các góp ý khác**

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

**II. Đánh giá chung về luận án:** mức độ đáp ứng các yêu cầu đối với một luận án tiến sĩ theo quy định:

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

**III. Nêu các câu hỏi hoặc các thắc mắc yêu cầu nghiên cứu sinh giải trình:**

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

**IV. Kết luận**

- Luận án đáp ứng được yêu cầu luận án tiến sĩ
- Đồng ý cho nghiên cứu sinh bảo vệ luận án tiến sĩ cấp trường, nhưng cần phải chỉnh sửa, bổ sung theo bản nhận xét.
- *Hoặc: không đồng ý cho nghiên cứu sinh bảo vệ luận án trước hội đồng đánh giá luận án cấp trường vì hiện tại luận án chưa đạt yêu cầu*

Hà Nội, ngày tháng năm 20...  
**NGƯỜI NHẬN XÉT**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

Mẫu số 7.8

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

**GIẤY ĐỀ NGHỊ**  
**ĐÁNH GIÁ LUẬN ÁN TIẾN SĨ CẤP HỌC VIỆN**

Kính gửi:

- Ban Giám đốc Học viện YDHCTVN;
- Phòng Đào tạo Sau đại học.

Tên tôi là: ....., chủ tịch hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp học viện cho nghiên cứu sinh .....  
Ngành/Chuyên ngành: ....., theo Quyết định số:...../QĐ-HVYDCT, ngày ..... tháng ..... năm ..... của Giám đốc Học viện Y – Dược học cổ truyền Việt Nam.

Tên đề tài: .....

Người hướng dẫn: 1. ....

2. ....

Sau khi xem xét các điều kiện bảo vệ và thảo luận thống nhất với các thành viên trong hội đồng, Viện/Khoa/Bộ môn và Phòng Đào tạo Sau đại học và nghiên cứu sinh, chúng tôi xin đề nghị tổ chức buổi đánh giá luận án cấp Học viện cho nghiên cứu sinh như sau:

+ Thời gian: ..... giờ ..... ngày ..... tháng ..... năm 20....

+ Địa điểm:.....

Kính đề nghị Ban Giám đốc, Phòng đào tạo Sau đại học xem xét và tiến hành các thủ tục theo quy định cho nghiên cứu sinh bảo vệ luận án cấp Học viện.

Trân trọng cảm ơn./.

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

Hà Nội, ngày ..... tháng ..... năm 20...  
**TRƯỞNG VIỆN/KHOA/BỘ MÔN**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

Mẫu số 7.9

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

**BẢN TỔNG HỢP Ý KIẾN NHẬN XÉT TÓM TẮT LUẬN ÁN  
CỦA CÁC NHÀ KHOA HỌC NGOÀI HỘI ĐỒNG**

Cho nghiên cứu sinh:

Về luận án: “.....”.

Thuộc ngành/chuyên ngành: .....

Mã số: .....

Người hướng dẫn: 1. ....

2. ....

Thư ký hội đồng đã tổng hợp ý kiến nhận xét của các tập thể và các nhà khoa học ngoài hội đồng, nội dung các bản nhận xét thống nhất:

1. Về tính thời sự, ý nghĩa khoa học và thực tiễn của luận án:
2. Sự không trùng lặp của đề tài nghiên cứu so với các công trình, luận án, luận văn đã công bố trong và ngoài nước:
3. Sự phù hợp giữa tên đề tài với nội dung, giữa nội dung với chuyên ngành:
4. Độ tin cậy và tính hiện đại của phương pháp nghiên cứu; kết quả nghiên cứu của tác giả:
5. Những đóng góp mới của luận án:
6. Những thiếu sót tồn tại của bản tóm tắt luận án cần sửa chữa
7. Kết luận:

Ngày..... tháng .....năm .....

**THƯ KÝ**

Mẫu số 7.10

**BỘ Y TẾ**  
**HỌC VIỆN YDHCT VIỆT NAM**

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

Hà Nội, ngày      tháng      năm 20...

**BIÊN BẢN ĐÁNH GIÁ LUẬN ÁN TIẾN SĨ CẤP HỌC VIỆN**

Họ và tên Nghiên cứu sinh: .....

Tên đề tài: .....

.....

.....

Chuyên ngành: ..... Mã số: .....

Người hướng dẫn: 1.....

2.....

Căn cứ Quyết định số: ...../QĐ-HVYDCT ngày ..... tháng ..... năm 20....  
của Giám đốc Học viện Y-Dược học cổ truyền Việt Nam về việc thành lập hội đồng  
đánh giá luận án tiến sĩ cấp Học viện, Hội đồng đã họp để đánh giá luận án tiến sĩ cho  
nghiên cứu sinh: .....

Thời gian làm việc vào hồi ..... giờ ..... ngày ..... tháng ..... năm 20.... Tại:

.....

Danh sách thành viên hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp Học viện gồm:

1. ....

2. ....

3. ....

4. ....

5. ....

6. ....

7. ....

Thành viên vắng mặt (ghi rõ lý do):.....

Tham dự: .....

.....

**NỘI DUNG BUỔI HỌP ĐÁNH GIÁ LUẬN ÁN**

1. Nghiên cứu sinh trình bày tóm tắt luận án trong thời gian: .....phút.

2. Các thành viên hội đồng đọc bản nhận xét:

*(Ghi rõ tên từng thành viên, tóm tắt nội dung, chi tiết câu hỏi)*

2.1. Ba thành viên phản biện trong hội đồng đọc bản nhận xét:

.....  
.....

2.2. Các thành viên còn lại trong hội đồng đọc bản nhận xét:

.....  
.....

3. Thư ký hội đồng đọc bản tổng hợp các nhận xét của các nhà khoa học ngoài Hội đồng:

.....  
.....

4. Nghiên cứu sinh trả lời các câu hỏi và giải trình các ý kiến nhận xét của thành viên hội đồng về luận án:

.....  
.....

5. Những người tham dự buổi bảo vệ đặt câu hỏi và nghiên cứu sinh trả lời:

*(Ghi rõ nội dung chi tiết câu hỏi và các câu trả lời của nghiên cứu sinh)*

.....  
.....

6. Đại diện tập thể hướng dẫn khoa học cho nghiên cứu sinh phát biểu ý kiến:

.....  
.....

7. Hội đồng họp riêng:

7.1. Bầu Ban kiểm phiếu: trưởng ban và hai ủy viên

1.....

2.....

3.....

7.2. Hội đồng trao đổi về nội dung của luận án:

.....  
.....

7.3. Kết quả đạt được và những đóng góp mới:

.....  
.....

7.4. Những thiếu sót về nội dung và hình thức luận án:

.....  
.....  
7.5. Ý kiến về luận án có đáp ứng yêu cầu của một luận án tiến sĩ hay không?  
.....  
.....

7.6. Bản tóm tắt luận án có phù hợp với nội dung của bản luận án chính hay không? .....

7.7. Kết quả bỏ phiếu đánh giá luận án tiến sĩ:.....phiếu tán thành  
(có biên bản kiểm phiếu kèm theo)

### **KẾT LUẬN CỦA HỘI ĐỒNG**

*(Đề nghị công nhận hoặc không công nhận học vị tiến sĩ cho nghiên cứu sinh)*

- Về kết quả đạt được của luận án, chất lượng luận án:  
.....  
.....

- Thông qua nghị quyết của hội đồng:  
*(đề nghị công nhận hoặc không công nhận học vị tiến sĩ cho nghiên cứu sinh)*  
.....  
.....

- 100% thành viên hội đồng tham gia buổi đánh giá luận án thống nhất thông qua biên bản và nghị quyết bằng biểu quyết công khai

Buổi bảo vệ kết thúc hồi:.....giờ....., ngày .....tháng.....năm 20....

**ỦY VIÊN THƯ KÝ**

*(Ký, ghi rõ họ tên)*

**CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG**

*(Ký, ghi rõ họ tên)*

**XÁC NHẬN CỦA CƠ SỞ ĐÀO TẠO**  
**TL. HIỆU TRƯỞNG**  
**TRƯỞNG PHÒNG ĐÀO TẠO SAU ĐẠI HỌC**  
*(ký tên và đóng dấu)*

**NGHỊ QUYẾT HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ LUẬN ÁN TIẾN SĨ CẤP HỌC VIỆN**

Của nghiên cứu sinh:.....

Về đề tài: .....

Thuộc chuyên ngành:..... Mã số:.....

Người hướng dẫn:.....

Sau khi nghe nghiên cứu sinh báo cáo, hội đồng nhận xét, đặt câu hỏi và nghiên cứu sinh trả lời câu hỏi, hội đồng đã họp riêng để đánh giá luận án, thảo luận về nội dung luận án và thống nhất nghị quyết hội đồng như sau

- Hội đồng họp riêng :

+ Bầu ban kiểm phiếu: Trưởng ban, hai ủy viên

1. ...., trưởng ban

2. ...., ủy viên

3. ...., ủy viên

+ Trao đổi về nội dung của bản luận án và thống nhất nghị quyết :

1. Kết quả bỏ phiếu đánh giá luận án của hội đồng:

.....  
.....

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

.....  
.....

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

.....  
.....

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

.....  
.....

5. Mức độ đáp ứng các yêu cầu của luận án:

.....

.....  
6. 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:  
.....  
.....

7. Kiến nghị của hội đồng về việc công nhận trình độ và cấp bằng tiến sĩ cho nghiên cứu sinh:

- Thông qua quyết nghị của hội đồng: đề nghị (công nhận hoặc không công nhận) học vị tiến sĩ và cấp bằng tiến sĩ cho nghiên cứu sinh
- 100% thành viên tham dự hội đồng thống nhất thông qua biên bản và nghị quyết hội đồng bằng biểu quyết công khai./.

**ỦY VIÊN THƯ KÝ**  
*(ký và ghi rõ họ tên)*

**CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG**  
*(ký và ghi rõ họ tên)*

**XÁC NHẬN CỦA CƠ SỞ ĐÀO TẠO**  
**TL. HIỆU TRƯỞNG**  
**TRƯỞNG PHÒNG ĐÀO TẠO SAU ĐẠI HỌC**  
*(ký tên và đóng dấu)*



CHƯƠNG TRÌNH  
BẢO VỆ LUẬN ÁN TIẾN SĨ CẤP HỌC VIỆN

1. Đại diện Phòng ĐTSĐH tuyên bố lý do, công bố Quyết định thành lập hội đồng
2. Chủ tịch hội đồng thông qua chương trình làm việc
3. Thư ký hội đồng đọc lý lịch khoa học, kết quả học tập của nghiên cứu sinh
4. Các thành viên hội đồng và người tham dự nêu câu hỏi hoặc ý kiến thắc mắc (nếu có) về lý lịch khoa học và quá trình đào tạo của nghiên cứu sinh
5. Nghiên cứu sinh trình bày nội dung luận án trong thời gian không quá 30 phút
6. Phản biện 1, 2, 3 nhận xét và đặt câu hỏi kiểm tra kiến thức của nghiên cứu sinh
7. Các thành viên khác của hội đồng nhận xét và đặt câu hỏi
8. Thư ký hội đồng đọc bản nhận xét của thành viên hội đồng vắng mặt (nếu có) và bản tổng hợp các nhận xét tóm tắt luận án
9. Những người tham dự góp ý và đặt câu hỏi (nếu có)
10. Nghiên cứu sinh trả lời các câu hỏi
11. Phát biểu của đại diện tập thể hướng dẫn nghiên cứu sinh
12. Hội đồng họp riêng
  - ◆ *Bầu ban kiểm phiếu: ban kiểm phiếu gồm 3 người (1 trưởng ban, 2 uỷ viên)*
  - ◆ *Đánh giá luận án bằng bỏ phiếu kín (có bản hướng dẫn về đánh giá luận án)*
  - ◆ *Hội đồng thảo luận thông qua nghị quyết*
13. Phiên họp tiếp tục: trưởng ban kiểm phiếu công bố biên bản họp kiểm phiếu
14. Chủ tịch hội đồng công bố nghị quyết của hội đồng
16. Nghiên cứu sinh phát biểu ý kiến
17. Chủ tịch hội đồng tuyên bố kết thúc buổi bảo vệ
18. Đại diện Học viện cảm ơn hội đồng và đại biểu./.

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc Lập – Tự do – Hạnh Phúc**

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

**ĐƠN XIN GIA HẠN THỜI GIAN HỌC TẬP CỦA NGHIÊN CỨU SINH**

Kính gửi:

- Ban Giám đốc Học viện YDHCTVN;
- Phòng Đào tạo Sau đại học.

Tên tôi là: .....

Công tác tại: .....

Tôi được công nhận là nghiên cứu sinh theo quyết định số .../ QĐ-HVYDCT, ngày...../...../20..... của Giám đốc Học viện Y –Dược học cổ truyền Việt Nam.

Quyết định công nhận người hướng dẫn và tên đề tài luận án số: .....,ngày ...../...../..... của Đại học Y Hà Nội.

Tên đề tài:.....

Chuyên ngành:.....Mã số.....Thời gian đào tạo.....

Nay tôi làm đơn này kính được gia hạn thời gian học tập nghiên cứu là.....tháng

Lý do: .....

Tôi xin trân trọng cảm ơn.

**Ý kiến của người hướng dẫn**

**Kính đơn**

**Ý kiến của Viện/Khoa/Bộ môn**

**Ý kiến của cơ quan cử đi học**