

QUY ĐỊNH ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ TIẾN SĨ

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy định này quy định về đào tạo trình độ tiến sĩ bao gồm: tuyển sinh, chương trình và tổ chức đào tạo, luận án và bảo vệ luận án, cấp bằng tiến sĩ, khiếu nại, tố cáo, kiểm tra và xử lý vi phạm.
2. Quy chế này áp dụng đào tạo Tiến sĩ ở Viện Vật lý, Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam.

Điều 2. Mục tiêu đào tạo

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

Điều 3. Thời gian đào tạo

1. Thời gian đào tạo trình độ tiến sĩ đối với người có bằng thạc sĩ là 3 năm tập trung liên tục; đối với người có bằng tốt nghiệp đại học là 4 năm tập trung liên tục.
2. Trường hợp nghiên cứu sinh không theo học tập trung liên tục được chương trình đào tạo và nghiên cứu của nghiên cứu sinh phải có tổng thời gian học và nghiên cứu như quy định tại khoản 1 Điều này, trong đó có ít nhất 12 tháng tập trung liên tục tại cơ sở đào tạo để thực hiện đề tài nghiên cứu.

Chương II

TUYỂN SINH

Điều 4. Thời gian và hình thức tuyển sinh

1. Thời gian tuyển sinh: mỗi năm, nếu không có nhu cầu đặc biệt, Viện Vật lý tổ chức tuyển nghiên cứu sinh một lần vào cuối quý 3.
2. Hình thức tuyển sinh: xét tuyển.

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

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

1. Điều kiện về văn bằng: thỏa mãn 1 trong 2 điều kiện dưới đây:

- a) Có bằng Thạc sĩ phù hợp với chuyên ngành đăng ký dự tuyển như Thạc sĩ Vật lý, Thạc sĩ Khoa học Vật liệu.
 - b) Có bằng tốt nghiệp đại học loại khá trở lên hệ chính quy ngành Vật lý, ngành Vật lý kỹ thuật hoặc các ngành gần với ngành Vật lý (như ngành Khoa học Vật liệu, Công nghệ hạt nhân, Lý sinh, Hoá lý, Điện tử, Vật lý kỹ thuật, Vật lý Thiên văn ...) của các trường Tổng hợp, Sư phạm, Bách khoa hoặc Công nghệ ở trong và ngoài nước.
2. Có một bài luận về dự định nghiên cứu, trong đó trình bày rõ ràng đề tài hoặc lĩnh vực nghiên cứu, lý do lựa chọn lĩnh vực nghiên cứu, mục tiêu và mong muốn đạt được, lý do lựa chọn cơ sở đào tạo; kế hoạch thực hiện trong từng thời kỳ của thời gian đào tạo; những kinh nghiệm, kiến thức, sự hiểu biết cũng như những chuẩn bị của thí sinh trong vấn đề hay lĩnh vực dự định nghiên cứu; dự kiến việc làm sau khi tốt nghiệp; đề xuất người hướng dẫn (phần I Phụ lục I).
 3. Có hai thư giới thiệu của hai nhà khoa học có chức danh khoa học như giáo sư, phó giáo sư hoặc học vị tiến sĩ cùng chuyên ngành; hoặc một thư giới thiệu của một nhà khoa học có chức danh khoa học hoặc học vị tiến sĩ cùng chuyên ngành và một thư giới thiệu của thủ trưởng đơn vị công tác của thí sinh. Những người giới thiệu này cần có ít nhất 6 tháng công tác hoặc cùng hoạt động chuyên môn với thí sinh. Thư giới thiệu phải có những nhận xét, đánh giá về năng lực và phẩm chất của người dự tuyển, cụ thể:
 - a) Phẩm chất đạo đức, đặc biệt đạo đức nghề nghiệp;
 - b) Năng lực hoạt động chuyên môn;
 - c) Phương pháp làm việc;
 - d) Khả năng nghiên cứu;
 - đ) Khả năng làm việc theo nhóm;
 - e) Điểm mạnh và yếu của người dự tuyển;
 - g) Triển vọng phát triển về chuyên môn;
 - h) Những nhận xét khác và mức độ ủng hộ, giới thiệu thí sinh làm nghiên cứu sinh.
 4. Có đủ trình độ ngoại ngữ để tham khảo tài liệu, tham gia hoạt động quốc tế về chuyên môn phục vụ nghiên cứu khoa học và thực hiện đề tài luận án quy định tại Điều 6 của Quy chế này.
 5. Được cơ quan quản lý nhân sự (nếu là người đã có việc làm), hoặc trường nơi sinh viên vừa tốt nghiệp giới thiệu dự tuyển đào tạo trình độ tiến sĩ. Đối với người chưa có việc làm cần được địa phương nơi cư trú xác nhận nhân thân tốt và hiện không vi phạm pháp luật.
 6. Có đủ sức khỏe để học tập và nghiên cứu.
 7. Cam kết thực hiện các nghĩa vụ tài chính đối với quá trình đào tạo theo quy định của cơ sở đào tạo (đóng học phí; hoàn trả kinh phí với nơi đã cấp cho quá trình đào tạo nếu không hoàn thành luận án tiến sĩ).

Điều 6. Yêu cầu về trình độ ngoại ngữ của người dự tuyển

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

- a) Chứng chỉ trình độ ngoại ngữ tương đương cấp độ B1 hoặc bậc 3/6 trở lên theo Khung tham khảo Châu Âu chung về ngoại ngữ (Phụ lục II), trong thời hạn 2 năm tính đến ngày dự tuyển nghiên cứu sinh, do một trung tâm khảo thí quốc tế có thẩm quyền hoặc một trường đại học trong nước đào tạo ngành ngoại ngữ tương ứng trình độ đại học cấp theo khung năng lực tương đương cấp độ B1 quy định tại Phụ lục II, với dạng thức và yêu cầu đề kiểm tra ngoại ngữ quy định tại Phụ lục IIIb trong Thông tư số 05/2012/TT-BGDĐT ngày 15/2/2012 của Bộ Giáo dục và Đào tạo;
- b) Bằng tốt nghiệp đại học hoặc bằng thạc sĩ được đào tạo ở nước ngoài sử dụng một trong những ngoại ngữ quy định trong điểm a Điều 6;
- c) Bằng tốt nghiệp đại học ngành ngoại ngữ của một trong những ngoại ngữ quy định trong điểm a Điều 6.

Điều 7. Thông báo tuyển sinh

1. Chậm nhất ba tháng trước kỳ tuyển sinh, cơ sở đào tạo ra thông báo tuyển sinh.
2. Thông báo tuyển sinh phải niêm yết tại cơ sở đào tạo, gửi đến các cơ quan đơn vị có liên quan, đăng trên trang web của cơ sở đào tạo và trang web của Bộ Giáo dục và Đào tạo (qua địa chỉ duatin@moet.edu.vn) và trên các phương tiện thông tin đại chúng khác, trong đó nêu rõ:
 - a) Chỉ tiêu tuyển sinh;
 - b) Kế hoạch tuyển sinh;
 - c) Hồ sơ dự tuyển và thời gian nhận hồ sơ;
 - d) Thời gian xét tuyển, thời gian công bố kết quả tuyển chọn và thời gian nhập học;
 - đ) Danh mục các đề tài nghiên cứu kèm theo danh sách các nhà khoa học có thể nhận hướng dẫn nghiên cứu sinh;
 - e) Các yêu cầu, thông tin cần thiết khác đối với thí sinh trong kỳ tuyển sinh.

Điều 8. Hội đồng tuyển sinh

1. Thủ trưởng cơ sở đào tạo ra quyết định thành lập Hội đồng tuyển sinh.

Thành phần của Hội đồng tuyển sinh gồm: Chủ tịch, Ủy viên thường trực và các ủy viên.

- a) Chủ tịch: Thủ trưởng hoặc Phó Thủ trưởng được Thủ trưởng cơ sở đào tạo uỷ quyền;
- b) Ủy viên thường trực: Trưởng phòng Sau đại học hoặc Trợ lý Viện trưởng về công tác đào tạo;
- c) Các ủy viên: Trưởng các bộ môn có thí sinh đăng ký dự tuyển.

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

2. Trách nhiệm và quyền hạn của Hội đồng tuyển sinh: thông báo tuyển sinh; tiếp nhận hồ sơ dự tuyển; tổ chức xét tuyển và công nhận trúng tuyển; tổng kết công tác tuyển sinh;

quyết định khen thưởng, kỷ luật; báo cáo kịp thời kết quả công tác tuyển sinh cho Thủ trưởng cơ sở đào tạo.

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

- a) Phổ biến, hướng dẫn, tổ chức thực hiện các quy định về tuyển sinh quy định tại Chương II của Quy chế này;
- b) Quyết định và chịu trách nhiệm trước Thủ trưởng cơ sở đào tạo toàn bộ các mặt công tác liên quan đến tuyển sinh theo quy định tại Chương II của Quy chế này; đảm bảo quá trình tuyển chọn được công khai, minh bạch, có trách nhiệm trước xã hội, chọn được thí sinh có động lực, năng lực, triển vọng nghiên cứu và khả năng hoàn thành tốt đề tài nghiên cứu, theo kế hoạch chỉ tiêu đào tạo và các hướng nghiên cứu của cơ sở đào tạo;
- c) Quyết định thành lập các ban giúp việc cho Hội đồng tuyển sinh (nếu cần thiết) bao gồm Ban Thư ký và các Tiểu ban chuyên môn. Các ban này chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh.

Điều 9. Trách nhiệm của Phòng Sau đại học:

1. Chuyên viên Phòng Sau đại học chịu trách nhiệm:

- a) Nhận và xử lý hồ sơ của thí sinh dự tuyển; thu lệ phí dự tuyển;
- b) Lập danh sách trích ngang các thí sinh đủ điều kiện dự tuyển cùng hồ sơ hợp lệ của thí sinh gửi tới các chuyên ngành;
- c) Tiếp nhận kết quả đánh giá xét tuyển của các tiểu ban chuyên môn, tổng hợp trình Hội đồng tuyển sinh xem xét;
- d) Gửi giấy báo kết quả xét tuyển cho tất cả các thí sinh dự tuyển.

2. Trưởng phòng Sau đại học hoặc Trợ lý Viện trưởng về công tác đào tạo:

Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh về hoạt động tuyển sinh của Phòng Sau đại học.

Điều 10. Tiểu ban chuyên môn

1. Căn cứ hồ sơ dự tuyển, chuyên ngành và hướng nghiên cứu của các thí sinh, Trưởng phòng Sau đại học phối hợp với Trưởng các bộ môn đề xuất các tiểu ban chuyên môn và thành viên của từng tiểu ban chuyên môn xét tuyển nghiên cứu sinh trình Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh quyết định.
2. Tiểu ban chuyên môn xét tuyển nghiên cứu sinh có ít nhất 5 người có trình độ tiến sĩ trở lên, am hiểu lĩnh vực và vấn đề dự định nghiên cứu của thí sinh, là cán bộ khoa học trong Viện hoặc ngoài Viện và người dự kiến hướng dẫn nếu thí sinh trúng tuyển. Thành phần Tiểu ban chuyên môn gồm có Trưởng tiểu ban và các thành viên tiểu ban.
3. Tiểu ban chuyên môn có trách nhiệm tổ chức xem xét đánh giá hồ sơ dự tuyển, bài luận về dự định nghiên cứu và việc trình bày, trao đổi xung quanh dự định nghiên cứu của thí sinh, trình độ chuyên môn và ngoại ngữ của thí sinh, cho điểm các thí sinh theo thang điểm 10, xếp loại các thí sinh dự tuyển thuộc tiểu ban theo thứ tự ưu tiên từ trên xuống, gửi kết quả về Phòng Sau đại học để tổng hợp báo cáo Hội đồng tuyển sinh.

Điều 11. Quy trình xét tuyển nghiên cứu sinh

1. Thành viên tiêu ban chuyên môn xét tuyển nghiên cứu sinh đánh giá phân loại thí sinh thông qua hồ sơ dự tuyển, kết quả học tập ở trình độ đại học, thạc sĩ; trình độ ngoại ngữ; thành tích nghiên cứu khoa học đã có; kinh nghiệm hoạt động chuyên môn; chất lượng bài luận về dự định nghiên cứu; ý kiến nhận xét đánh giá và ủng hộ thí sinh trong hai thư giới thiệu.
2. Thí sinh trình bày Bài luận trước Tiêu ban chuyên môn: chú trọng đề tài nghiên cứu, những vấn đề dự kiến sẽ giải quyết trong luận án, sắp xếp kế hoạch thời gian để hoàn thành luận án ... Tiêu ban phỏng vấn để đánh giá khả năng chuyên môn của thí sinh: sự hiểu biết về hướng nghiên cứu, kiến thức môn chuyên ngành, vấn đề chuyên môn thí sinh đã nghiên cứu (nội dung công trình khoa học đã công bố), trình độ ngoại ngữ, tính khả thi trong kế hoạch học tập và nghiên cứu..., tính cách của thí sinh.
Tiêu ban chuyên môn phải có văn bản nhận xét, đánh giá phân loại thí sinh về các nội dung này (xem phần II Phụ lục I).
3. Căn cứ các yêu cầu đánh giá, tiêu ban chuyên môn cho điểm thí sinh theo thang điểm 10, lập danh sách thí sinh xếp thứ tự theo điểm đánh giá từ cao xuống thấp. Trường hợp bằng điểm nhau thì thứ tự ưu tiên được xếp theo: công trình đã công bố, kết quả điểm trung bình các môn học chuyên môn bậc đại học, và chuyển kết quả về Phòng Sau đại học.
4. Phòng Sau đại học 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 xét các thí sinh đạt điểm phỏng vấn không dưới 5, sắp xếp theo thứ tự điểm phỏng vấn từ cao xuống thấp.
Căn cứ chỉ tiêu tuyển sinh, sau khi cân đối giữa các chuyên ngành, Hội đồng tuyển sinh xác định danh sách trúng tuyển và trình Viện trưởng phê duyệt.

Điều 12. Triệu tập thí sinh trúng tuyển

1. Căn cứ danh sách thí sinh trúng tuyển đã được Hội đồng tuyển sinh xét và đề nghị Viện trưởng phê duyệt, Phòng Sau đại học gửi giấy gọi nhập học đến các thí sinh được tuyển chọn.
2. Sau khi thí sinh đăng ký nhập học chính thức, Viện trưởng ra quyết định công nhận nghiên cứu sinh, đề tài nghiên cứu, người hướng dẫn và thời gian đào tạo của nghiên cứu sinh.

Chương III

CHƯƠNG TRÌNH VÀ TỔ CHỨC ĐÀO TẠO

Điều 13. Chương trình đào tạo

1. Chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ nhằm giúp nghiên cứu sinh hoàn chỉnh và nâng cao kiến thức cơ bản, có hiểu biết sâu về kiến thức chuyên ngành; có kiến thức rộng về các ngành liên quan; hỗ trợ nghiên cứu sinh rèn luyện khả năng nghiên cứu, khả năng xác định vấn đề và độc lập giải quyết các vấn đề có ý nghĩa trong lĩnh vực chuyên môn, khả năng thực hành cần thiết. Nội dung chương trình phải hỗ trợ nghiên cứu sinh tự học những kiến thức nền tảng, vững chắc về các học thuyết và lý luận của ngành,

chuyên ngành; các kiến thức có tính ứng dụng của chuyên ngành; phương pháp luận, phương pháp nghiên cứu, phương pháp viết các bài báo khoa học và trình bày kết quả nghiên cứu trước các nhà nghiên cứu trong nước và quốc tế.

2. Phương pháp đào tạo trình độ tiến sĩ được thực hiện chủ yếu bằng tự học, tự nghiên cứu dưới sự hướng dẫn của nhà giáo, nhà khoa học; coi trọng rèn luyện thói quen nghiên cứu khoa học, phát triển tư duy sáng tạo trong phát hiện, giải quyết những vấn đề chuyên môn.
3. Chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ gồm ba phần:
 - a) Phần 1: Các học phần bổ sung;
 - b) Phần 2: Các học phần ở trình độ tiến sĩ, các chuyên đề tiến sĩ và tiểu luận tổng quan;
 - c) Phần 3: Nghiên cứu khoa học và luận án tiến sĩ.

Chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ do các cơ sở đào tạo xây dựng trên cơ sở khối lượng kiến thức và yêu cầu quy định tại Điều 14, 15, 16 và 17 của Quy chế này.

Điều 14. Các học phần bổ sung

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

1. Đối với nghiên cứu sinh chưa có bằng thạc sĩ: các học phần bổ sung bao gồm các học phần ở trình độ thạc sĩ thuộc chuyên ngành tương ứng đang thực hiện tại Viện Vật lý, được học trong hai năm đầu của thời gian đào tạo trình độ tiến sĩ, chưa kể các môn triết học và ngoại ngữ.
2. Đối với nghiên cứu sinh đã có bằng thạc sĩ nhưng ở chuyên ngành gần với chuyên ngành đào tạo trình độ tiến sĩ, hoặc có bằng thạc sĩ đúng chuyên ngành nhưng tốt nghiệp đã nhiều năm hoặc do cơ sở đào tạo khác cấp thì trên cơ sở đối chiếu với chương trình đào tạo Thạc sĩ hiện tại của Viện, Viện trưởng có thể yêu cầu nghiên cứu sinh học bổ sung các học phần cần thiết theo yêu cầu của chuyên ngành đào tạo và lĩnh vực nghiên cứu.
3. Trường hợp cần thiết, nếu chương trình đào tạo trình độ đại học của nghiên cứu sinh còn thiếu những môn học, học phần có vai trò quan trọng cho việc đào tạo trình độ tiến sĩ, Viện trưởng có thể yêu cầu nghiên cứu sinh học bổ sung một số học phần ở trình độ đại học.
4. Căn cứ văn bằng của nghiên cứu sinh hoặc đề nghị của người hướng dẫn, Viện trưởng quyết định các học phần nghiên cứu sinh cần học bổ sung và khối lượng tín chỉ cần bổ sung cho trường hợp quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều này.

Điều 15. Các học phần ở trình độ tiến sĩ, các chuyên đề tiến sĩ và tiểu luận tổng quan

1. Các học phần ở trình độ tiến sĩ giúp nghiên cứu sinh cập nhật các kiến thức mới trong lĩnh vực chuyên môn; nâng cao trình độ lý thuyết, phương pháp luận nghiên cứu và khả năng ứng dụng các phương pháp nghiên cứu khoa học quan trọng, thiết yếu của lĩnh vực nghiên cứu. Mỗi học phần được thiết kế với khối lượng từ 2 đến 3 tín chỉ. Mỗi nghiên cứu sinh phải hoàn thành từ 3 đến 5 học phần với khối lượng từ 8 đến 12 tín chỉ thuộc trình độ tiến sĩ.

2. Các học phần ở trình độ tiến sĩ bao gồm các học phần bắt buộc và các học phần lựa chọn, trong đó các học phần bắt buộc là những học phần căn bản, liên quan đến những kiến thức cốt lõi ở mức độ cao của ngành và chuyên ngành. Các học phần lựa chọn có nội dung chuyên sâu phù hợp với đề tài nghiên cứu sinh hoặc hỗ trợ rèn luyện các phương pháp nghiên cứu chuyên ngành và liên ngành, cách viết bài báo khoa học.
3. Các chuyên đề tiến sĩ đòi hỏi nghiên cứu sinh tự cập nhật kiến thức mới liên quan trực tiếp đến đề tài của nghiên cứu sinh, nâng cao năng lực nghiên cứu khoa học, giúp nghiên cứu sinh giải quyết một số nội dung của đề tài luận án. Mỗi nghiên cứu sinh phải hoàn thành từ 2 đến 3 chuyên đề tiến sĩ với khối lượng từ 4 đến 6 tín chỉ.
4. Bài tiểu luận tổng quan về tình hình nghiên cứu và các vấn đề liên quan đến đề tài luận án đòi hỏi nghiên cứu sinh thể hiện khả năng phân tích, đánh giá các công trình nghiên cứu đã có của các tác giả trong và ngoài nước liên quan mật thiết đến đề tài luận án, nêu những vấn đề còn tồn tại, chỉ ra những vấn đề mà luận án cần tập trung nghiên cứu giải quyết.

Điều 16. Nghiên cứu khoa học

1. Nghiên cứu khoa học là giai đoạn đặc thù, mang tính bắt buộc trong quá trình nghiên cứu thực hiện luận án tiến sĩ. Tùy theo tính chất của đề tài nghiên cứu, Viện có các yêu cầu khác nhau đối với việc đánh giá hiện trạng tri thức, giải pháp công nghệ liên quan đến đề tài luận án, yêu cầu điều tra, thực nghiệm để bổ sung các dữ liệu cần thiết, yêu cầu suy luận khoa học hoặc thiết kế giải pháp, thí nghiệm để từ đó nghiên cứu sinh đạt tới tri thức mới hoặc giải pháp mới. Đây là các cơ sở quan trọng nhất để nghiên cứu sinh viết luận án tiến sĩ.
2. Hoạt động nghiên cứu khoa học phải phù hợp với mục tiêu của luận án tiến sĩ. Đơn vị chuyên môn và người hướng dẫn khoa học có trách nhiệm tổ chức, bố trí cơ sở vật chất, trang thiết bị thí nghiệm và đội ngũ cán bộ nghiên cứu hỗ trợ nghiên cứu sinh thực hiện các hoạt động nghiên cứu. Đơn vị chuyên môn, người hướng dẫn khoa học và nghiên cứu sinh chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác, tính mới của kết quả nghiên cứu của luận án, chấp hành các quy định về sở hữu trí tuệ của Việt Nam và quốc tế.
3. Thời gian nghiên cứu khoa học được bố trí trong thời gian đào tạo trình độ tiến sĩ. Nếu vì lý do khách quan hay chủ quan, việc nghiên cứu khoa học không thể hoàn thành trong thời gian dự kiến thì để đảm bảo chất lượng luận án nghiên cứu sinh được đăng ký kéo dài thời gian nghiên cứu. Các chi phí đào tạo trong thời gian kéo dài do nghiên cứu sinh chịu hoặc do đơn vị cử đi học hoặc cơ sở đào tạo hỗ trợ nếu có điều kiện.

Điều 17. Luận án tiến sĩ

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

Điều 18. Tổ chức giảng dạy, đánh giá các học phần và các chuyên đề tiến sĩ

1. Sau khi có quyết định cử người hướng dẫn, căn cứ trình độ của nghiên cứu sinh, người hướng dẫn đề xuất cho nghiên cứu sinh các học phần bổ sung cần thiết ở trình độ đại

học, thạc sĩ, các học phần ở trình độ tiến sĩ và các chuyên đề tiến sĩ phù hợp với điều 14 và 15 của Quy chế này.

Người hướng dẫn đề xuất đề cương chi tiết các học phần tiến sĩ và chuyên đề tiến sĩ cho đơn vị chuyên môn thông qua và gửi đến Phòng Sau đại học trong thời gian 6 tháng sau khi có quyết định cử hướng dẫn nghiên cứu sinh. Sau khi được Hội đồng Khoa học – Đào tạo của Viện thông qua, Phòng Sau đại học trình Viện trưởng phê duyệt và thông báo cho nghiên cứu sinh thực hiện.

2. Đối với các học phần bổ sung ở trình độ đại học, thạc sĩ, nghiên cứu sinh phải theo học cùng các lớp đào tạo trình độ tương ứng của Viện hoặc cơ sở đào tạo khác do Viện gửi đến học. Đối với các học phần ở trình độ tiến sĩ, việc đào tạo được thực hiện tại Viện.
3. Trong thời gian 6 tháng kể từ khi được công nhận là nghiên cứu sinh, nghiên cứu sinh cần trình bày tiểu luận tổng quan về đề tài nghiên cứu dưới dạng xemina ở đơn vị chuyên môn. Tiểu luận tổng quan được đánh giá đạt hay không đạt.

Trong trường hợp không đạt, nghiên cứu sinh được phép chuẩn bị trong thời hạn 2 tháng và trình bày lại. Nếu tiếp tục không đạt, nghiên cứu sinh sẽ bị đình chỉ học tập.

Viện trưởng ra quyết định thành lập Tiểu ban đánh giá tiểu luận tổng quan gồm 3 thành viên do người hướng dẫn là Trưởng tiểu ban.

4. Nghiên cứu sinh phải hoàn thành các học phần bổ sung, các học phần tiến sĩ và chuyên đề tiến sĩ trong thời gian 24 tháng kể từ khi có quyết định cử người hướng dẫn. Nếu không hoàn thành trong thời hạn nói trên, nghiên cứu sinh phải có đơn xin gia hạn học tập. Viện trưởng căn cứ kết quả học tập và nghiên cứu đã đạt được, đề nghị của người hướng dẫn và ý kiến của đơn vị chuyên môn để xem xét việc cho gia hạn. Thời gian gia hạn không quá 6 tháng.

Nếu nghiên cứu sinh không hoàn thành các học phần và chuyên đề thì bị đình chỉ học tập.

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

- a) Khuyến khích và đòi hỏi chủ động tự học, tự nghiên cứu của nghiên cứu sinh ;
- b) Việc đánh giá các học phần ở trình độ tiến sĩ và các chuyên đề tiến sĩ thực hiện theo quy trình đánh giá khách quan, liên tục trong quá trình đào tạo.

Nghiên cứu sinh học các học phần tiến sĩ và thi kết thúc trước các Tiểu ban chấm thi học phần, hoàn thành chuyên đề tiến sĩ với hình thức tiểu luận trình bày trước Tiểu ban chấm chuyên đề tiến sĩ.

Viện trưởng ra quyết định thành lập các Tiểu ban chấm thi các học phần trình độ tiến sĩ và chuyên đề tiến sĩ. Các tiểu ban này gồm 3 thành viên, do người hướng dẫn là Trưởng tiểu ban. Điểm đánh giá theo thang điểm 10. Các học phần đạt điểm từ 5 trở lên được đánh giá là hoàn thành. Nghiên cứu sinh được phép thi lại 1 lần mỗi học phần và chuyên đề tiến sĩ.

6. Nghiên cứu sinh có học phần, chuyên đề tiến sĩ hoặc tiểu luận tổng quan không đạt yêu cầu theo quy định của Viện sẽ không được tiếp tục làm nghiên cứu sinh. Người chưa có bằng thạc sĩ có thể chuyển sang học và hoàn thành chương trình thạc sĩ để được cấp

bằng Thạc sĩ. Trong trường hợp này, căn cứ kết quả học tập của nghiên cứu sinh và chỉ tiêu đào tạo Thạc sĩ của Viện, Viện trưởng sẽ quyết định việc chấp nhận đơn đề nghị chuyển sang chương trình đào tạo Thạc sĩ của nghiên cứu sinh..

7. Viện trưởng quy định cụ thể việc tổ chức giảng dạy, đánh giá học phần, chuyên đề tiến sĩ và tiểu luận tổng quan của nghiên cứu sinh; điều kiện để nghiên cứu sinh được tiếp tục đào tạo khi kết thúc các học phần và tiểu luận tổng quan.

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

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

1. Có chứng chỉ trình độ tiếng Anh tương đương cấp độ B2 hoặc bậc 4/6 trở lên theo Khung tham khảo Châu Âu chung về ngoại ngữ (Phụ lục II), trong thời hạn 01 năm tính đến ngày trình hồ sơ bảo vệ luận án cấp cơ sở, do một trung tâm khảo thí quốc tế có thẩm quyền hoặc một trường đại học trong nước được đào tạo ngành ngoại ngữ tương ứng trình độ đại học cấp theo khung năng lực tương đương cấp độ B2 quy định tại Phụ lục II, với dạng thức và yêu cầu đề kiểm tra ngoại ngữ quy định tại Phụ lục IIIb trong Thông tư số 05/2012/TT-BGDĐT ngày 15/2/2012 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
2. Có một trong các văn bằng quy định tại điểm b, c Điều 6 của Quy chế này

Điều 20. Những thay đổi trong quá trình đào tạo

1. Việc thay đổi đề tài luận án chỉ thực hiện trong nửa đầu thời gian đào tạo.
2. Việc bổ sung hoặc thay đổi người hướng dẫn thực hiện chậm nhất một năm trước khi nghiên cứu sinh bảo vệ luận án.
3. Khi có lý do chính đáng, nghiên cứu sinh có thể xin chuyển cơ sở đào tạo với điều kiện thời hạn học tập theo quy định còn ít nhất là một năm, được Viện đồng ý, được cơ sở chuyển đến tiếp nhận và ra quyết định công nhận là nghiên cứu sinh của cơ sở chuyển đến. Thủ trưởng cơ sở đào tạo chuyển đến quyết định các học phần hoặc các chuyên đề tiến sĩ mà nghiên cứu sinh đó cần bổ sung (nếu có).
4. Nghiên cứu sinh được xác định là hoàn thành chương trình đào tạo đúng hạn nếu trong thời hạn quy định, luận án đã được thông qua ở Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở.

Nếu nghiên cứu sinh không có khả năng hoàn thành chương trình đào tạo đúng thời hạn quy định thì chậm nhất 6 tháng trước khi hết hạn phải làm đơn xin phép gia hạn học tập, có ý kiến của đơn vị cử đi học (nếu có). Việc gia hạn học tập chỉ giải quyết khi có lý do chính đáng với các điều kiện đảm bảo trong phạm vi thời gian gia hạn nghiên cứu sinh hoàn thành được nhiệm vụ học tập, nghiên cứu. Nghiên cứu sinh phải nộp kinh phí đào tạo (50% mức do Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định đối với một nghiên cứu sinh) ngoài khoản học phí phải nộp hàng tháng và có trách nhiệm thực hiện các nghĩa vụ tài chính phát sinh khi gia hạn theo thông báo của Viện. Thời gian gia hạn không quá 24 tháng. Đối với nghiên cứu sinh không tập trung, khi được gia hạn phải làm việc tập trung tại cơ sở đào tạo để hoàn thành luận án trong thời gian được gia hạn.

5. Viện trưởng xem xét, quyết định cho phép bảo vệ luận án trước thời hạn khi nghiên cứu sinh hoàn thành chương trình đào tạo, đáp ứng các điều kiện để được bảo vệ luận án quy định tại khoản 2 Điều 28 của Quy chế này.

6. Khi nghiên cứu sinh hết thời gian đào tạo (kể cả thời gian gia hạn nếu có) hoặc đã hoàn thành chương trình đào tạo (kể cả khi nghiên cứu sinh bảo vệ sớm trước thời hạn), Viện trưởng có văn bản thông báo cho đơn vị cử nghiên cứu sinh đi học biết và có đánh giá về kết quả nghiên cứu và thái độ của nghiên cứu sinh trong quá trình học tập tại Viện.
7. Sau khi hết thời gian đào tạo, nếu chưa hoàn thành luận án, nghiên cứu sinh vẫn có thể tiếp tục thực hiện đề tài luận án và trở lại Viện trình luận án để bảo vệ nếu đề tài luận án và các kết quả nghiên cứu vẫn đảm bảo tính thời sự, giá trị khoa học; được người hướng dẫn và Viện trưởng Viện Vật lý đồng ý. Thời gian tối đa cho phép trình luận án để bảo vệ là 7 năm (84 tháng) kể từ ngày có quyết định công nhận nghiên cứu sinh. Quá thời gian này, nghiên cứu sinh không được bảo vệ luận án và các kết quả học tập thuộc chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ không được bảo lưu.

Nghiên cứu sinh phải chịu toàn bộ kinh phí để tổ chức bảo vệ ở cả hai cấp.

8. Viện trưởng Viện Vật lý quyết định về các thay đổi trong quá trình đào tạo nghiên cứu sinh.

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

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

1. Có phẩm chất đạo đức và tư cách tốt.
2. Có bằng tiến sĩ hoặc chức danh giáo sư, phó giáo sư ở chuyên ngành hoặc ngành phù hợp với học phần sẽ đảm nhiệm trong chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ.
3. Có năng lực chuyên môn tốt và hiện đang hoạt động nghiên cứu khoa học, thể hiện ở các bài báo, công trình được công bố trước và trong thời gian tham gia giảng dạy chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ.

Điều 22. Người hướng dẫn nghiên cứu sinh

1. Người hướng dẫn nghiên cứu sinh phải có các tiêu chuẩn quy định tại Điều 21 của Quy chế này và các tiêu chuẩn sau:
 - a) Có chức danh giáo sư hoặc phó giáo sư hoặc có bằng tiến sĩ. Nếu có bằng tiến sĩ nhưng chưa có chức danh khoa học thì phải sau khi nhận bằng tiến sĩ tròn 3 năm;
 - b) Có các bài báo, công trình nghiên cứu khoa học công bố trong 5 năm trở lại đây;
 - c) Có tên trong thông báo của cơ sở đào tạo về danh mục các đề tài, hướng nghiên cứu, lĩnh vực nghiên cứu dự định nhận nghiên cứu sinh vào năm tuyển sinh;
 - d) Có khả năng đặt vấn đề và hướng dẫn nghiên cứu sinh giải quyết vấn đề khoa học đã đặt ra;
 - đ) Có năng lực ngoại ngữ phục vụ nghiên cứu chuyên ngành và trao đổi khoa học quốc tế;
 - e) Có trách nhiệm cao để thực hiện nhiệm vụ hướng dẫn nghiên cứu sinh.
 - g) Hiện không trong thời gian phải tạm dừng nhận nghiên cứu sinh mới theo quy định tại khoản 5 Điều này.

2. Mỗi nghiên cứu sinh có không quá hai người cùng hướng dẫn. Trường hợp có hai người hướng dẫn, cơ sở đào tạo quy định rõ vai trò, trách nhiệm của người hướng dẫn thứ nhất (người hướng dẫn chính) và người hướng dẫn thứ hai.
3. Giáo sư, phó giáo sư, tiến sĩ khoa học có nhiều công trình nghiên cứu có giá trị, có nhiều kinh nghiệm trong hướng dẫn nghiên cứu sinh có thể độc lập hướng dẫn nghiên cứu sinh nếu được cơ sở đào tạo chấp thuận.
4. Mỗi người hướng dẫn khoa học không được nhận quá 2 nghiên cứu sinh được tuyển trong cùng một năm ở tất cả các cơ sở đào tạo. Giáo sư được hướng dẫn cùng lúc không quá 5 nghiên cứu sinh; phó giáo sư hoặc tiến sĩ khoa học được hướng dẫn cùng lúc không quá 4 nghiên cứu sinh; tiến sĩ được hướng dẫn cùng lúc không quá 3 nghiên cứu sinh ở tất cả các cơ sở đào tạo, kể cả nghiên cứu sinh đồng hướng dẫn và nghiên cứu sinh đã hết hạn đào tạo nhưng còn trong thời gian được phép quay lại cơ sở đào tạo xin bảo vệ luận án theo quy định tại khoản 7 Điều 20 của Quy chế này.
5. Trong vòng 5 năm, tính đến ngày giao nhiệm vụ hướng dẫn nghiên cứu sinh, nếu người hướng dẫn khoa học có 2 nghiên cứu sinh không hoàn thành luận án vì lý do chuyên môn sẽ không được giao hướng dẫn nghiên cứu sinh mới.
6. Khuyến khích mời các nhà khoa học là người Việt Nam ở nước ngoài hoặc người nước ngoài có đủ các tiêu chuẩn quy định tại khoản 1 Điều này tham gia hướng dẫn nghiên cứu sinh.

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

1. Duyệt kế hoạch học tập và nghiên cứu của nghiên cứu sinh.
2. Xác định các học phần cần thiết trong chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ bao gồm: các học phần ở trình độ đại học, trình độ thạc sĩ, trình độ tiến sĩ, các chuyên đề tiến sĩ cho nghiên cứu sinh; đề xuất với đơn vị chuyên môn thông qua để trình Viện trưởng quyết định.
3. Lên kế hoạch tuần, tháng, quý, năm làm việc với nghiên cứu sinh. Tổ chức, hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra và đôn đốc nghiên cứu sinh học tập và thực hiện đề tài luận án, tham gia hội nghị khoa học, duyệt và giúp nghiên cứu sinh công bố các kết quả nghiên cứu.
4. Giúp đỡ nghiên cứu sinh chuẩn bị báo cáo chuyên đề theo lịch trình của đơn vị chuyên môn; chuẩn bị bài giảng, tài liệu giảng dạy để tham gia giảng dạy, trợ giảng; hướng dẫn sinh viên thực hành, thực tập và nghiên cứu khoa học.
5. Có nhận xét về tình hình học tập, nghiên cứu, tiến độ đạt được của nghiên cứu sinh trong các báo cáo định kỳ của nghiên cứu sinh (tháng 6 và tháng 12) gửi đơn vị chuyên môn.
6. Duyệt luận án của nghiên cứu sinh, xác nhận các kết quả đã đạt được và đề nghị cho nghiên cứu sinh bảo vệ, nếu luận án đã đáp ứng các yêu cầu quy định.
7. Các nhiệm vụ khác theo quy định của Viện trưởng Viện Vật lý.

Điều 24. Trách nhiệm của nghiên cứu sinh

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

2. Trong quá trình học tập và thực hiện đề tài luận án, nghiên cứu sinh phải thường xuyên gặp gỡ xin ý kiến và trao đổi chuyên môn với người hướng dẫn theo kế hoạch và lịch đã định; tham gia đầy đủ và có báo cáo chuyên đề tại các buổi sinh hoạt khoa học của đơn vị chuyên môn; viết báo cáo khoa học; viết ít nhất hai bài báo khoa học đăng trên các tạp chí khoa học có phản biện độc lập, theo danh mục tạp chí do Viện Vật lý quy định; tham gia các sinh hoạt khoa học có liên quan đến nhiệm vụ nghiên cứu của mình ở trong và ngoài cơ sở đào tạo; **định kỳ báo cáo kết quả học tập, nghiên cứu** của mình với người hướng dẫn và đơn vị chuyên môn vào tháng 6 và tháng 12.
3. Trong quá trình học tập, nghiên cứu sinh phải dành thời gian tham gia vào các hoạt động chuyên môn, nghiên cứu khoa học theo sự phân công của đơn vị chuyên môn.
4. Vào đầu mỗi năm học (tháng 1 hàng năm), nghiên cứu sinh phải nộp cho đơn vị chuyên môn báo cáo kết quả học tập và tiến độ nghiên cứu của mình bao gồm: những học phần, số tín chỉ đã hoàn thành; kết quả nghiên cứu, tình hình công bố kết quả nghiên cứu; đề cương nghiên cứu chi tiết, kế hoạch học tập, nghiên cứu của mình trong năm học mới để đơn vị chuyên môn xem xét đánh giá.
5. Nghiên cứu sinh không được tìm hiểu hoặc tiếp xúc với phản biện độc lập, không được liên hệ hoặc gặp gỡ với các thành viên Hội đồng cấp Viện trước khi bảo vệ luận án; không được tham gia vào quá trình chuẩn bị tổ chức bảo vệ luận án như đưa hồ sơ luận án đến các thành viên Hội đồng; không được tiếp xúc để lấy các bản nhận xét luận án của các thành viên Hội đồng, các nhà khoa học, các tổ chức khoa học.
6. Nghiên cứu sinh được sử dụng cơ sở vật chất của Viện phục vụ nghiên cứu khoa học và có trách nhiệm giữ gìn, bảo vệ tài sản của Viện và tuân thủ mọi nội quy, quy định của Viện.
7. Nghiên cứu sinh có trách nhiệm đóng học phí đầy đủ và đúng thời hạn theo quy định của nhà nước (hàng tháng) hoặc của Viện Vật lý (Học kì hoặc năm học theo tinh thần tự nguyện của người học), bao gồm cả khoản kinh phí đào tạo phát sinh khi gia hạn theo khoản 4, điều 20, Quy định này.

Điều 25. Trách nhiệm của đơn vị chuyên môn

1. Phối hợp với Phòng Sau đại học đề xuất Tiểu ban chuyên môn xét tuyển nghiên cứu sinh trình Viện trưởng quyết định tuyển chọn.
2. Xem xét và thông qua Hội đồng Khoa học - Đào tạo Viện trước khi trình Viện trưởng quyết định các học phần cần thiết trong chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ bao gồm: các học phần ở trình độ đại học, thạc sĩ và tiến sĩ; các chuyên đề tiến sĩ; kế hoạch đào tạo đối với từng nghiên cứu sinh; giám sát và kiểm tra việc thực hiện chương trình và kế hoạch đào tạo của nghiên cứu sinh đó.
3. Tổ chức các buổi sinh hoạt chuyên môn định kỳ, ít nhất 6 tháng một lần, để nghiên cứu sinh báo cáo chuyên đề và kết quả nghiên cứu.
4. Theo dõi lịch làm việc của nghiên cứu sinh với người hướng dẫn; tổ chức xem xét đánh giá kết quả học tập, nghiên cứu; tinh thần, thái độ học tập, nghiên cứu; khả năng và triển vọng của nghiên cứu sinh và đề nghị Viện trưởng quyết định việc tiếp tục học tập đối với từng nghiên cứu sinh.

5. Hướng dẫn, liên hệ và hỗ trợ nghiên cứu sinh gửi công bố kết quả nghiên cứu trong và ngoài nước.
6. Giữ vai trò cố vấn cho Viện trưởng trong việc quyết định thay đổi tên đề tài luận án, bổ sung hoặc thay đổi người hướng dẫn, rút ngắn hoặc kéo dài thời gian đào tạo, chuyển cơ sở đào tạo của nghiên cứu sinh.
7. Có các biện pháp quản lý và thực hiện quản lý chặt chẽ nghiên cứu sinh trong suốt quá trình học tập, nghiên cứu.
8. Phối hợp với Phòng Sau đại học tổ chức đánh giá luận án của nghiên cứu sinh ở cấp cơ sở, xem xét thông qua hoặc hoãn lại việc đề nghị cho nghiên cứu sinh bảo vệ luận án cấp Viện.

Điều 26. Trách nhiệm của Viện Vật lý với tư cách là cơ sở đào tạo

1. Xây dựng và ban hành quy định chi tiết về tuyển sinh, tổ chức và quản lý đào tạo, quản lý nghiên cứu sinh, về luận án, bảo vệ luận án, cấp bằng tiến sĩ và các hoạt động liên quan đến quá trình đào tạo trình độ tiến sĩ trên cơ sở các quy định nêu trong Quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ hiện hành do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.
2. Xây dựng kế hoạch, chỉ tiêu tuyển sinh hàng năm của Viện theo từng chuyên ngành đào tạo và báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo.
3. Xây dựng chương trình đào tạo, giáo trình, kế hoạch giảng dạy đối với các chuyên ngành được phép đào tạo; lập hồ sơ gửi Bộ Giáo dục và Đào tạo đăng ký chuyên ngành đào tạo trình độ tiến sĩ; phê duyệt danh mục các tạp chí khoa học uy tín, có phản biện độc lập mà nghiên cứu sinh phải gửi công bố kết quả nghiên cứu theo từng chuyên ngành đào tạo và hướng dẫn nghiên cứu sinh thủ tục, quy trình gửi bài cho các tạp chí trong nước và tạp chí nước ngoài.
4. Tổ chức tuyển sinh hàng năm theo chỉ tiêu đã được xác định và theo quy định tại Chương II của Quy chế này.
5. Ra quyết định công nhận nghiên cứu sinh, đề tài nghiên cứu, chuyên ngành, người hướng dẫn và thời gian đào tạo của nghiên cứu sinh; quyết định xử lý những thay đổi trong quá trình đào tạo nghiên cứu sinh như thay đổi đề tài, người hướng dẫn, thời gian đào tạo, hình thức đào tạo hay chuyển cơ sở đào tạo cho nghiên cứu sinh.
6. Tổ chức đào tạo theo chương trình đào tạo đã được duyệt. Tạo điều kiện để nghiên cứu sinh được đi thực tập, tham gia hội nghị khoa học quốc tế ở nước ngoài.
7. Cung cấp thiết bị, vật tư, tư liệu và các điều kiện cần thiết khác đảm bảo cho việc học tập và nghiên cứu của nghiên cứu sinh như đối với cán bộ khoa học của Viện.
8. Tổ chức cho nghiên cứu sinh bảo vệ luận án theo quy định của Quy chế này. Đảm bảo đủ nhân lực có trình độ chuyên môn và nghiệp vụ tốt để thực hiện các nhiệm vụ phục vụ việc bảo vệ luận án của nghiên cứu sinh.
9. Quản lý quá trình đào tạo, học tập và nghiên cứu của nghiên cứu sinh; quản lý việc thi và cấp chứng chỉ các học phần, bảng điểm học tập; cấp giấy chứng nhận cho nghiên cứu sinh đã hoàn thành chương trình đào tạo, đã bảo vệ luận án tiến sĩ trong thời gian thẩm định luận án; cấp bằng tiến sĩ và quản lý việc cấp bằng tiến sĩ theo quy định hiện hành.

10. Tổ chức các hội nghị, hội thảo khoa học thường niên; các hội thảo khoa học quốc tế. Xuất bản các tài liệu khoa học chuyên ngành có phân biện độc lập của cơ sở đào tạo.
11. Xây dựng trang web và công bố công khai, cập nhật và duy trì trên trang web toàn văn luận án, tóm tắt luận án, những điểm mới của từng luận án (bằng tiếng Việt và tiếng Anh) từ khi chuẩn bị bảo vệ; danh sách nghiên cứu sinh hàng năm; các đề tài nghiên cứu đang thực hiện; danh sách nghiên cứu sinh đã được cấp bằng tiến sĩ.
12. Thực hiện đầy đủ chế độ báo cáo và lưu trữ bao gồm:
 - a) Sau kỳ tuyển sinh, báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo về tình hình và kết quả tuyển sinh, các quyết định công nhận nghiên cứu sinh trúng tuyển (Phụ lục III);
 - b) Tháng 10 hàng năm, báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo về công tác đào tạo tiến sĩ của cơ sở, những thay đổi về nghiên cứu sinh trong năm, xác định chỉ tiêu và kế hoạch tuyển nghiên cứu sinh năm sau (Phụ lục IV);
 - c) Vào ngày cuối cùng của các tháng chẵn, báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo danh sách trích ngang nghiên cứu sinh bảo vệ trong hai tháng vừa qua (Phụ lục V).
 - d) Trước ngày 30/6 và 31/12 hàng năm, báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo về tình hình cấp bằng tiến sĩ của cơ sở đào tạo. Hồ sơ báo cáo gồm:
 - Báo cáo tổng quan tình hình cấp bằng tiến sĩ của cơ sở đào tạo trong thời gian từ sau lần báo cáo trước.
 - Danh sách nghiên cứu sinh được cấp bằng (Phụ lục VI).
 - Bản sao quyết định cấp bằng tiến sĩ cho nghiên cứu sinh đã hoàn thành chương trình đào tạo và bảo vệ luận án đạt yêu cầu quy định.
 - Bản sao quyết định công nhận nghiên cứu sinh có tên trong danh sách cấp bằng.
 - đ) Quyết định trúng tuyển, bảng điểm gốc, hồ sơ bảo vệ luận án các cấp, hồ sơ xét cấp bằng tiến sĩ, quyết định cấp bằng tiến sĩ, sổ gốc cấp văn bằng tốt nghiệp là tài liệu được lưu trữ, bảo quản vĩnh viễn tại cơ sở đào tạo. Tài liệu tuyển sinh, đào tạo và các tài liệu khác được lưu trữ, bảo quản trong thời hạn 5 năm sau khi người học tốt nghiệp. Các bài thi học phần, báo cáo chuyên đề, tiểu luận tổng quan của nghiên cứu sinh được bảo quản và lưu trữ đến khi nghiên cứu sinh tốt nghiệp. Việc tiêu hủy tài liệu hết giá trị sử dụng được thực hiện theo quy định hiện hành;
13. Tổ chức kiểm tra, thanh tra việc thực hiện Quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ của Viện trong đào tạo trình độ tiến sĩ và chịu trách nhiệm về toàn bộ các hoạt động đào tạo tại cơ sở.
14. Đăng ký kiểm định chất lượng đào tạo với cơ quan có thẩm quyền.

Chương IV

LUẬN ÁN VÀ BẢO VỆ LUẬN ÁN

Điều 27. Yêu cầu đối với luận án tiến sĩ

1. Luận án tiến sĩ phải do nghiên cứu sinh thực hiện và đáp ứng được những mục tiêu và yêu cầu quy định tại Điều 17 của Quy chế này. Luận án phải có những đóng góp mới

về mặt học thuật, được trình bày bằng ngôn ngữ khoa học, vận dụng những lý luận cơ bản của ngành khoa học để phân tích, bình luận các luận điểm và kết quả đã đạt được trong các công trình nghiên cứu trước đây liên quan đến đề tài luận án, trên cơ sở đó đặt ra vấn đề mới, giả thuyết mới có ý nghĩa hoặc các giải pháp mới để giải quyết các vấn đề đặt ra của luận án và chứng minh được bằng những tư liệu mới. Tác giả luận án phải có cam đoan danh dự về công trình khoa học của mình.

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

2. Luận án tiến sĩ có khối lượng không quá 150 trang A4, không kể phụ lục, trong đó có ít nhất 50% số trang trình bày kết quả nghiên cứu và biện luận của riêng nghiên cứu sinh. Cấu trúc của luận án tiến sĩ bao gồm các phần và chương sau:

- a) Phần mở đầu: giới thiệu ngắn gọn về công trình nghiên cứu, lý do lựa chọn đề tài, mục đích, đối tượng, phạm vi nghiên cứu, ý nghĩa khoa học và thực tiễn của đề tài;
- b) Tổng quan về 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 lý thuyết, lý luận và giả thuyết khoa học; phương pháp nghiên cứu; kết quả nghiên cứu và bàn luận.
- d) Kết luận và kiến nghị: trình bày những phát hiện mới, những kết luận rút ra từ kết quả nghiên cứu; kiến nghị về những nghiên cứu tiếp theo;
- đ) Danh mục các công trình công bố kết quả nghiên cứu của nghiên cứu sinh được sử dụng trong luận án để bảo vệ lấy bằng tiến sĩ;
- e) Danh mục tài liệu tham khảo được trích dẫn và sử dụng trong luận án;
- g) Phụ lục (nếu có).

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

4. Nếu luận án sử dụng 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 nghiên cứu sinh phải xuất trình các văn bản của các thành viên trong tập thể đó đồng ý cho phép nghiên cứu sinh sử dụng công trình này trong luận án để bảo vệ lấy bằng tiến sĩ.

5. Việc sử dụng hoặc trích dẫn kết quả nghiên cứu của người khác, của đồng tác giả phải được dẫn nguồn đầy đủ và rõ ràng.

Nếu sử dụng tài liệu của người khác (trích dịch, trích dẫn bằng, biểu, công thức, đồ thị cùng những tài liệu khác) mà không chú dẫn tác giả và nguồn tài liệu thì luận án không được duyệt để bảo vệ.

6. Danh mục tài liệu tham khảo được trình bày theo thứ tự bảng chữ cái họ tên tác giả theo thông lệ quốc tế (xem Hướng dẫn trình bày luận án và tóm tắt luận án). Tài liệu tham khảo bao gồm các tài liệu được trích dẫn, sử dụng và đề cập trong luận án.

7. Nội dung chủ yếu và các kết quả nghiên cứu của luận án phải được báo cáo tại các hội nghị khoa học chuyên ngành; được công bố ít nhất trong hai bài báo ở các tạp chí trong nước Communications in Physics, Advances in Natural Sciences hoặc ở các tạp chí chuyên ngành Vật lý nước ngoài có trong Danh mục các tạp chí được tính điểm do Hội đồng học hàm Nhà nước quy định. Khuyến khích nghiên cứu sinh đăng bài trên các tạp chí khoa học quốc tế có uy tín được liệt kê tại địa chỉ <http://science.thomsonreuters.com/mjl/> hoặc kỷ yếu Hội nghị khoa học quốc tế do một Nhà xuất bản quốc tế có uy tín ấn hành.

8. Luận án phải được trình bày khoa học, rõ ràng, mạch lạc; không tẩy xóa.

Luận án được trình bày theo Hướng dẫn trình bày luận án và tóm tắt luận án kèm theo Quy chế này.

Điều 28. Đánh giá và bảo vệ luận án

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

- a) Cấp cơ sở (đơn vị chuyên môn);
- b) Cấp Viện.

2. Điều kiện để nghiên cứu sinh được đề nghị bảo vệ luận án:

- a) Đã hoàn thành trong thời gian quy định luận án, chương trình học tập và các yêu cầu quy định tại các Điều 14, 15, 16, 17 và 19 của Quy chế này;
- b) Luận án đáp ứng các yêu cầu quy định tại Điều 17 và Điều 27 của Quy chế này. Luận án có thể được viết và bảo vệ bằng tiếng Anh.
- c) Tập thể hoặc người hướng dẫn có văn bản khẳng định chất lượng luận án; nhận xét về tinh thần, thái độ, kết quả học tập, nghiên cứu của nghiên cứu sinh và đề nghị cho nghiên cứu sinh được bảo vệ luận án;
- d) Nghiên cứu sinh hiện không bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên.

3. Viện trưởng Viện Vật lý quyết định về các điều kiện, yêu cầu cụ thể đối với luận án của từng chuyên ngành đào tạo khi đưa ra bảo vệ ở cấp Viện.

Điều 29. Đánh giá luận án cấp cơ sở (đơn vị chuyên môn)

1. Sau khi nghiên cứu sinh đáp ứng đầy đủ các điều kiện quy định tại khoản 2 Điều 28 của Quy chế này, trên cơ sở ý kiến tư vấn của đơn vị chuyên môn và người hướng dẫn, Phòng Sau đại học đề nghị Viện trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở.

2. Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở gồm 7 thành viên, có chức danh khoa học, có bằng tiến sĩ khoa học hoặc tiến sĩ, am hiểu lĩnh vực đề tài nghiên cứu, trong đó có ít nhất hai nhà khoa học ở ngoài cơ sở đào tạo. Hội đồng gồm Chủ tịch, Thư ký, hai phản biện và các ủy viên Hội đồng. Mỗi thành viên Hội đồng chỉ đảm nhiệm một trách nhiệm trong Hội đồng. Khuyến khích mời các nhà khoa học giỏi là người nước ngoài hoặc người Việt Nam ở nước ngoài làm phản biện trong Hội đồng.

3. Luận án được gửi đến các thành viên của Hội đồng trước thời gian tổ chức họp Hội đồng đánh giá ít nhất là 15 ngày làm việc. Các thành viên Hội đồng phải đọc luận án,

viết nhận xét và gửi bản nhận xét cho Phòng Sau đại học trước khi tổ chức phiên họp đầu tiên của Hội đồng đánh giá luận án.

4. Hội đồng không tổ chức họp đánh giá luận án nếu xảy ra một trong những trường hợp sau đây:
 - a) Vắng mặt Chủ tịch Hội đồng;
 - b) Vắng mặt Thư ký Hội đồng;
 - c) Vắng mặt người phản biện có ý kiến không tán thành luận án;
 - d) Vắng mặt từ hai thành viên Hội đồng trở lên;
 - đ) Nghiên cứu sinh đang bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên.
5. Phiên họp đánh giá luận án cấp cơ sở là một buổi sinh hoạt khoa học của đơn vị chuyên môn, được tổ chức để các thành viên đơn vị chuyên môn và những người quan tâm có thể tham dự. Trước khi luận án được đưa ra bảo vệ ở cấp Viện, Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở tổ chức từ một đến nhiều phiên họp khi luận án vẫn còn những điểm cần sửa chữa, bổ sung. Các thành viên Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở phải có nhận xét chỉ ra những kết quả mới của luận án, những hạn chế, thiếu sót của luận án và yêu cầu nghiên cứu sinh sửa chữa, bổ sung.

Luận án chỉ được thông qua để đưa ra bảo vệ ở Hội đồng cấp Viện khi đã được hoàn chỉnh trên cơ sở các ý kiến đóng góp trong các phiên họp trước của Hội đồng cấp cơ sở và được từ ba phần tư số thành viên Hội đồng cấp cơ sở có mặt tại phiên họp cuối cùng bỏ phiếu tán thành.
6. Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở thông qua danh sách các đơn vị và cá nhân được gửi tóm tắt luận án của nghiên cứu sinh và trình Viện trưởng quyết định, đảm bảo luận án được phổ biến đến tất cả các cơ quan, đơn vị, cá nhân có trình độ tiến sĩ trở lên, cùng ngành hoặc chuyên ngành, đã và đang nghiên cứu hoặc có thể ứng dụng những vấn đề trong luận án, trong đó số lượng cá nhân thuộc cơ sở đào tạo không quá một phần tư tổng số các cá nhân được gửi tóm tắt luận án.
7. Việc đánh giá luận án phải tập trung chủ yếu vào việc thực hiện mục tiêu nghiên cứu, nội dung và chất lượng của luận án, đảm bảo sự chính xác, khách quan, khoa học, tranh thủ được nhiều ý kiến đóng góp của các nhà khoa học trong việc xem xét đánh giá luận án của nghiên cứu sinh.
8. Trong thời gian 3 tháng kể từ ngày được Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở cho phép đưa ra bảo vệ tại Hội đồng cấp Viện, nghiên cứu sinh phải hoàn tất việc sửa chữa, bổ sung luận án và các thủ tục khác liên quan đến hồ sơ đề nghị cho nghiên cứu sinh bảo vệ luận án ở cấp Viện.

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

1. Trên cơ sở ý kiến kết luận của Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở, Phòng Sau đại học lập hồ sơ gửi Viện trưởng đề nghị cho nghiên cứu sinh bảo vệ luận án cấp Viện.
2. Hồ sơ đề nghị bảo vệ luận án của nghiên cứu sinh:
 - a) Biên bản chi tiết nội dung thảo luận tại các phiên họp đánh giá luận án cấp cơ sở, có chữ ký của Chủ tịch Hội đồng và Thư ký;

- b) Bản giải trình các điểm đã bổ sung và sửa chữa của nghiên cứu sinh sau mỗi phiên họp của Hội đồng, có chữ ký xác nhận và đồng ý của Chủ tịch Hội đồng, hai người phản biện luận án, những thành viên có ý kiến đề nghị bổ sung sửa chữa và Trưởng đơn vị chuyên môn;
- c) Hai bản nhận xét của hai người phản biện luận án;
- d) Danh sách các đơn vị và cá nhân được gửi tóm tắt luận án;
- đ) Trích yếu luận án
- e) Bản sao hợp lệ bằng tốt nghiệp đại học, bằng thạc sĩ;
- g) Bản sao hợp lệ bằng điểm các học phần của chương trình đào tạo thạc sĩ, các học phần bổ sung (nếu có), các học phần của chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ, các chuyên đề tiến sĩ, điểm tiểu luận tổng quan và chứng chỉ ngoại ngữ của nghiên cứu sinh;
- h) Bản sao quyết định công nhận nghiên cứu sinh, giao đề tài và người hướng dẫn, quyết định về những thay đổi trong quá trình đào tạo (nếu có);
- i) Bản kê khai danh mục và sao chụp những bài báo, công trình công bố của nghiên cứu sinh được sử dụng trong luận án (Đã xóa tên Cơ sở đào tạo, người hướng dẫn và nghiên cứu sinh);
- k) Văn bản đồng ý của các đồng tác giả (nếu có công trình đồng tác giả);
- l) Ba bản Luận án và tóm tắt luận án (Trong đó có 2 bản đã xóa tên cơ sở đào tạo, người hướng dẫn và nghiên cứu sinh);
- m) Trang thông tin về những đóng góp mới về mặt học thuật, lý luận của luận án (bằng tiếng Việt và tiếng Anh). Nội dung gồm: tên luận án; tên chuyên ngành và mã số; tên nghiên cứu sinh và khoá đào tạo; chức danh khoa học, học vị, tên người hướng dẫn; tên cơ sở đào tạo; nội dung ngắn gọn những đóng góp mới về mặt học thuật, lý luận, những luận điểm mới rút ra được từ kết quả nghiên cứu, khảo sát của luận án; chữ ký và họ tên của nghiên cứu sinh.
- n) Các tài liệu khác theo quy định của Viện trưởng Viện Vật lý.

Điều 31. Phản biện độc lập

1. Trước khi thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện, Viện trưởng xin ý kiến của hai phản biện độc lập về luận án. Phản biện độc lập là những nhà khoa học trong hoặc ngoài nước, có trình độ chuyên môn vững vàng trong lĩnh vực đề tài nghiên cứu của nghiên cứu sinh, có phẩm chất và đạo đức tốt, có uy tín khoa học cao, có chính kiến và bản lĩnh khoa học.

Ý kiến của phản biện độc lập có vai trò tư vấn cho Viện trưởng trong việc xem xét đánh giá chất lượng của luận án tiến sĩ và quyết định cho nghiên cứu sinh bảo vệ luận án. Khuyến khích lấy ý kiến của phản biện độc lập ở nước ngoài, nhất là đối với những luận án thuộc lĩnh vực khoa học cơ bản, kỹ thuật, công nghệ.

2. Danh sách phản biện độc lập là tài liệu mật của cơ sở đào tạo. Đơn vị chuyên môn, người hướng dẫn và nghiên cứu sinh không được tìm hiểu về phản biện độc lập. Các phản biện độc lập phải có trách nhiệm bảo mật nhiệm vụ, chức trách của mình, kể cả

khi đã hoàn thành việc phản biện luận án hay khi tham gia vào Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện.

3. Khi cả hai phản biện độc lập tán thành luận án, Viện trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện cho nghiên cứu sinh. Khi có một phản biện độc lập không tán thành luận án, Viện trưởng gửi luận án xin ý kiến của phản biện độc lập thứ ba. Nếu phản biện độc lập thứ ba tán thành luận án thì luận án được đưa ra bảo vệ ở cấp Viện.
4. Luận án bị trả về để đánh giá lại ở cấp cơ sở nếu cả hai phản biện độc lập đầu tiên không tán thành luận án, hoặc phản biện thứ ba không tán thành khi luận án phải lấy ý kiến của phản biện thứ ba. Trường hợp này, luận án phải được chỉnh sửa và tổ chức bảo vệ lại ở cấp cơ sở. Nghiên cứu sinh chỉ được phép trình lại hồ sơ đề nghị bảo vệ sớm nhất sau sáu tháng và muộn nhất là hai năm, kể từ ngày luận án bị trả lại. Luận án sau khi sửa chữa phải được lấy ý kiến của các phản biện độc lập lần đầu.
5. Viện trưởng quy định chi tiết yêu cầu đối với phản biện độc lập; trình tự, quy trình lựa chọn, gửi lấy ý kiến của phản biện độc lập; yêu cầu về trách nhiệm bảo mật đối với các cá nhân có liên quan trong việc bảo vệ sự độc lập cho phản biện độc lập.

Nghiên cứu sinh phải có bản giải trình về các ý kiến của phản biện độc lập trong thời gian không quá 2 tháng kể từ ngày nhận được ý kiến nhận xét luận án của phản biện độc lập.

6. Hồ sơ gửi xin ý kiến phản biện độc lập gồm có

- Luận án và tóm tắt luận án đã xóa bỏ mọi thông tin về Cơ sở đào tạo, nghiên cứu sinh và tập thể hoặc người hướng dẫn.
- Bản sao các công trình nghiên cứu của nghiên cứu sinh được sử dụng trong luận án để bảo vệ lấy bằng tiến sĩ (đã xóa bỏ mọi thông tin về Cơ sở đào tạo, nghiên cứu sinh và tập thể hoặc người hướng dẫn).

Điều 32. Đánh giá luận án cấp Viện

1. Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện gồm 7 thành viên, trong đó số thành viên thuộc cơ sở đào tạo không quá 3 người. Thành viên Hội đồng là những nhà khoa học có chức danh giáo sư, phó giáo sư, có bằng tiến sĩ khoa học hoặc tiến sĩ; có phẩm chất đạo đức tốt; có uy tín chuyên môn; am hiểu vấn đề nghiên cứu của luận án; có công trình liên quan đến lĩnh vực nghiên cứu của nghiên cứu sinh công bố trong vòng 3 năm tính đến khi được mời tham gia Hội đồng. Số thành viên có chức danh giáo sư, phó giáo sư ít nhất là 2 người; thành viên là tiến sĩ phải đã nhận bằng đủ 36 tháng tính đến ngày thành lập Hội đồng.
2. Hội đồng gồm chủ tịch, thư ký, ba người phản biện và các ủy viên. Mỗi thành viên Hội đồng chỉ đảm nhận một trách nhiệm trong Hội đồng. Chủ tịch Hội đồng phải là người có năng lực và uy tín chuyên môn, có chức danh giáo sư hoặc phó giáo sư, đúng chuyên ngành với luận án. Các phản biện phải là người am hiểu sâu sắc luận án, có uy tín chuyên môn cao trong lĩnh vực khoa học đó. Người phản biện phải có trách nhiệm cao trong đánh giá chất lượng khoa học của luận án. Các phản biện phải là người ở các đơn vị khác nhau, không là cấp dưới trực tiếp của nghiên cứu sinh, không là đồng tác

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

3. Người hướng dẫn nghiên cứu sinh; người có quan hệ cha, mẹ, vợ, chồng, con, anh chị em ruột với nghiên cứu sinh không tham gia Hội đồng đánh giá luận án cấp viện.
4. Viện trưởng có thể quy định chi tiết về các yêu cầu, điều kiện đối với từng chức danh trong Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện.

Điều 33. Yêu cầu, điều kiện tổ chức bảo vệ và đánh giá luận án cấp Viện

1. Viện trưởng có trách nhiệm bố trí đủ nhân lực thực hiện các công việc tổ chức bảo vệ luận án cho nghiên cứu sinh.
2. Viện trưởng quy định các điều kiện tổ chức cho nghiên cứu sinh bảo vệ luận án, đảm bảo nguyên tắc:
 - a) Thời gian, địa điểm bảo vệ luận án, tên đề tài luận án của nghiên cứu sinh đã được công bố công khai, rộng rãi trên trang web của Viện, trang web của Bộ Giáo dục và Đào tạo, trên bảng tin của Viện, và trên một báo trung ương (Nhân dân, Quân đội nhân dân), trước ngày bảo vệ ít nhất 10 ngày để những người quan tâm có thời gian tìm hiểu luận án và tham dự phiên bảo vệ (trừ các luận án bảo vệ mật);
 - b) Luận án, tóm tắt luận án đã được gửi đến các thành viên Hội đồng, các nhà khoa học, các tổ chức khoa học theo danh sách đã được Viện trưởng quyết định và đã được trưng bày ở phòng đọc của thư viện Viện Vật lý ít nhất 30 ngày trước ngày bảo vệ. Toàn văn luận án, tóm tắt luận án (bằng tiếng Việt và tiếng Anh) và trang thông tin những đóng góp mới về mặt học thuật, lý luận, luận điểm mới về khoa học và thực tiễn của luận án (bằng tiếng Việt và tiếng Anh) đã được đăng tải công khai trên trang web của Viện Vật lý và trang web của Bộ Giáo dục và Đào tạo trước ngày bảo vệ 30 ngày, trừ các đề tài thuộc lĩnh vực quốc phòng, an ninh và các đề tài bảo vệ mật;
 - c) Các thành viên Hội đồng phải có nhận xét về luận án bằng văn bản gửi đến Phòng Sau đại học 15 ngày trước ngày bảo vệ luận án của nghiên cứu sinh;
 - d) Văn bản nhận xét luận án của các thành viên Hội đồng phải đánh giá đầy đủ, cụ thể về bố cục và hình thức của luận án; về nội dung, phương pháp, kết quả, ý nghĩa, độ tin cậy của các kết quả đạt được, trong đó phải nêu bật được những luận điểm mới của luận án. Cụ thể, văn bản nhận xét cần nêu được các điểm sau:
 - Luận án có tính thời sự, tính khoa học và/hoặc khả năng ứng dụng hay không?
 - Các phương pháp, công cụ sử dụng để tiến hành các nghiên cứu của luận án có đáng tin cậy hay không?
 - Nhận xét về chất lượng các bài báo khoa học đã được công bố của NCS và việc các bài báo đó đã chứa đựng các nội dung chủ yếu của luận án hay chưa;
 - Cơ sở khoa học, độ tin cậy của những luận điểm và những kết luận đã nêu trong luận án;
 - Những kết luận khoa học cơ bản, những điểm đóng góp mới của luận án về khoa học cũng như thực tiễn;

- Những đề nghị sử dụng các kết quả nghiên cứu của luận án (nếu có);
- Những thiếu sót về bố cục, nội dung và hình thức của luận án;
- Mức độ đáp ứng các yêu cầu của luận án;
- Những điểm cần bổ sung, sửa chữa (nếu có) của luận án;
- Kết luận và kiến nghị của người nhận xét về việc công nhận trình độ và cấp bằng tiến sĩ cho NCS.

đ) Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện chỉ họp sau khi nhận được ít nhất 15 bản nhận xét Tóm tắt luận án của các nhà khoa học thuộc ngành, lĩnh vực nghiên cứu có trong danh sách gửi tóm tắt luận án và nhận xét của tất cả các thành viên Hội đồng đánh giá luận án

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

- a) Vắng mặt chủ tịch hội đồng;
- b) Vắng mặt thư ký hội đồng;
- c) Vắng mặt người phản biện có ý kiến không tán thành luận án;
- d) Vắng mặt từ hai thành viên hội đồng trở lên;
- đ) Nghiên cứu sinh đang bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên;
- e) Không đáp ứng một trong các điều kiện quy định tại khoản 2 Điều này.
- g) Có hai nhận xét của thành viên Hội đồng không tán thành luận án. Trường hợp này luận án được xem là không đạt yêu cầu, không cần phải tổ chức bảo vệ luận án

4. Viện trưởng quyết định về việc thay đổi thành viên Hội đồng chấm luận án trong trường hợp cần thiết và chỉ vì lý do bất khả kháng (như thành viên Hội đồng đi công tác nước ngoài dài hạn, ốm nặng không thể tham gia Hội đồng, hoặc khi có thành viên Hội đồng không đảm bảo các điều kiện yêu cầu quy định). Các thời hạn quy định, liên quan đến hoạt động của các thành viên Hội đồng và việc tổ chức bảo vệ luận án, được tính kể từ ngày ký quyết định cuối cùng về việc thay đổi, bổ sung thành viên Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện.

5. Trong thời hạn tối đa là ba tháng kể từ khi có quyết định thành lập, Hội đồng phải tiến hành họp đánh giá luận án cho nghiên cứu sinh. Quá thời hạn này, Hội đồng tự giải tán. Sau thời gian này, nghiên cứu sinh có quyền tiếp tục đề nghị được bảo vệ luận án nếu đáp ứng các điều kiện quy định tại khoản 7 Điều 20 và khoản 2 Điều 28 của Quy chế này. Viện trưởng quyết định việc đưa luận án ra bảo vệ. Trình tự, thủ tục bảo vệ luận án thực hiện như đối với nghiên cứu sinh bảo vệ luận án lần đầu. Hội đồng đánh giá luận án tự giải thể sau khi hoàn thành việc đánh giá luận án tiến sĩ của nghiên cứu sinh

Điều 34. Tổ chức bảo vệ luận án

1. Luận án phải được tổ chức bảo vệ công khai. Những đề tài liên quan tới bí mật quốc gia được tổ chức bảo vệ theo quy định tại Điều 36 của Quy chế này. Việc bảo vệ luận án phải mang tính chất trao đổi học thuật, phải bảo đảm tính nguyên tắc và nêu cao đạo

đức khoa học, qua đó tác giả luận án thể hiện trình độ và sự hiểu biết sâu rộng về lĩnh vực chuyên môn của mình trước những thành viên trong Hội đồng và những người quan tâm. Mọi thành viên Hội đồng phải có trách nhiệm tìm hiểu đầy đủ về bản luận án trước khi đánh giá.

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

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

Viện trưởng quy định cụ thể về thủ tục, trình tự phiên họp của Hội đồng đánh giá luận án (Phụ lục VII)

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

- a) Kết quả bỏ phiếu đánh giá luận án của Hội đồng;
- b) Những kết luận khoa học cơ bản, những điểm mới, đóng góp mới của luận án;
- c) Cơ sở khoa học, độ tin cậy của những luận điểm và những kết luận nêu trong luận án;
- d) Ý nghĩa về lý luận, thực tiễn và những đề nghị sử dụng các kết quả nghiên cứu của luận án;
- đ) Những thiếu sót về nội dung và hình thức của luận án;
- e) Mức độ đáp ứng các yêu cầu của luận án;
- g) Những điểm cần bổ sung, sửa chữa (nếu có) trước khi nộp luận án cho Thư viện Quốc gia Việt Nam;
- h) Kiến nghị của Hội đồng về việc công nhận trình độ và cấp bằng tiến sĩ cho nghiên cứu sinh.

4. Nghị quyết của Hội đồng phải được các thành viên Hội đồng nhất trí thông qua bằng biểu quyết công khai.

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

Điều 35. Bảo vệ lại luận án

1. Nếu luận án không được Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện thông qua thì nghiên cứu sinh được phép sửa chữa luận án và đề nghị bảo vệ lần thứ hai muộn nhất trước 24 tháng kể từ ngày bảo vệ lần thứ nhất.
2. Thành phần Hội đồng đánh giá luận án như Hội đồng đánh giá luận án lần thứ nhất. Nếu có thành viên vắng mặt, Viện trưởng bổ sung thành viên khác thay thế.
3. Không tổ chức bảo vệ luận án lần thứ ba.

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

5. Quy trình tổ chức bảo vệ lại luận án như quy trình tổ chức bảo vệ lần đầu.

Điều 36. Bảo vệ luận án theo chế độ mật

Bảo vệ luận án theo chế độ mật tại Viện Vật lý tuân theo quy định tại điều 39 Quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành theo Thông tư số 10/2009/TT-BGDĐT ngày 7/5/2009.

Chương V

THẨM ĐỊNH LUẬN ÁN VÀ CẤP BẰNG TIẾN SĨ

Điều 37. Thẩm định luận án

Việc thẩm định luận án được tiến hành theo các điều 40, 41, và 42 Quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành theo Thông tư số 10/2009/TT-BGDĐT ngày 7/5/2009

Điều 38. Hoàn thiện hồ sơ cấp bằng tiến sĩ

1. Sau 01 tháng, nghiên cứu sinh phải sửa chữa, bổ sung luận án theo ý kiến đóng góp của Hội đồng (nếu có). Bản giải trình những điểm sửa chữa, bổ sung luận án phải có chữ ký của nghiên cứu sinh và xác nhận của Chủ tịch Hội đồng; hoàn thiện Hồ sơ cấp bằng nộp về Bộ phận Đào tạo sau đại học.

2. Phòng Sau đại học lập hồ sơ xét cấp bằng tiến sĩ cho nghiên cứu sinh khi đáp ứng đầy đủ các điều kiện sau:

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

b) Đã chỉnh sửa, bổ sung những nội dung trong luận án theo nghị quyết của Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp Viện, đã được Chủ tịch Hội đồng kiểm tra và xác nhận, kể cả trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 42 Quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành theo Thông tư số 10/2009/TT-BGDĐT ngày 7/5/2009;

c) Nghiên cứu sinh không có tên trong danh sách thẩm định luận án theo thông báo của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định tại Điều 37 của Quy chế này. Nếu là trường hợp cần thẩm định thì phải đạt yêu cầu theo quy định tại Điều 37 của Quy chế này;

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

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

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

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

- Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện và danh sách thành viên Hội đồng.
- Các bản nhận xét của tất cả các thành viên Hội đồng.
- Biên bản và nghị quyết của Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện.
- Văn bản báo cáo chi tiết về các điểm đã bổ sung, sửa chữa trong luận án (nếu có) theo nghị quyết của Hội đồng cấp Viện, có xác nhận của Chủ tịch Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện.

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

- a) Biên bản chi tiết diễn biến của buổi bảo vệ luận án, câu hỏi của các thành viên Hội đồng đánh giá luận án và những người tham dự, trả lời của nghiên cứu sinh cho từng câu hỏi;
- b) Nghị quyết của Hội đồng;
- c) Các bản nhận xét của tất cả các thành viên của Hội đồng, của các cơ quan và các nhà khoa học gửi tới Hội đồng;
- d) Biên bản kiểm phiếu và các phiếu đánh giá;
- đ) Bản nhận xét, đánh giá của tập thể hướng dẫn nghiên cứu sinh;
- e) Danh sách Hội đồng có chữ ký của các thành viên tham dự buổi bảo vệ;
- g) Giấy biên nhận luận án và tóm tắt luận án của Thư viện Quốc gia Việt Nam;
- h) Tờ báo đăng tin hay bản sao chụp bản tin đăng báo ngày bảo vệ (trừ những luận án bảo vệ theo chế độ mật);
- i) Bản in trang thông tin Những đóng góp mới về mặt học thuật, lý luận của luận án trên trang web của Bộ Giáo dục và Đào tạo;
- k) Các tài liệu khác theo quy định của Thủ trưởng cơ sở đào tạo. Hồ sơ này phải được lưu trữ lâu dài tại cơ sở đào tạo.

Điều 39. Cấp bằng tiến sĩ

1. Hồ sơ bảo vệ luận án được đưa ra xem xét tiến hành các thủ tục cấp bằng tiến sĩ bao gồm hồ sơ của các luận án không phải thẩm định và hồ sơ của các luận án đã đạt yêu cầu thẩm định theo quy định tại Điều 37 của Quy chế này.
2. Viện trưởng có trách nhiệm tổ chức thẩm tra quá trình đào tạo, chất lượng luận án, việc tổ chức và hoạt động của Hội đồng đánh giá luận án trước khi tổ chức cuộc họp thường kỳ Hội đồng Khoa học và Đào tạo của Viện để thông qua danh sách nghiên cứu sinh được cấp bằng tiến sĩ và ra quyết định cấp bằng tiến sĩ cho nghiên cứu sinh.

Chương VI

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

Điều 40. Khiếu nại, tố cáo

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

Việc khiếu nại, tố cáo và giải quyết khiếu nại tố cáo thực hiện theo quy định của Luật Khiếu nại, tố cáo. Trường hợp cần thẩm định hồ sơ, luận án trong quá trình giải quyết khiếu nại, tố cáo thì hồ sơ thẩm định, trình tự thẩm định thực hiện theo quy định tại Điều 37 của Quy chế này.

Điều 41. Xử lý vi phạm

1- Trường hợp nghiên cứu sinh bị phát hiện đã có những vi phạm, gian lận trong hồ sơ dự tuyển, trong quá trình dự tuyển, dự kiểm tra và đánh giá kết quả học tập nghiên cứu, trong quá trình thực hiện và bảo vệ luận án thì tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị kỷ luật từ khiển trách, cảnh cáo, tạm ngừng học tập, đình chỉ học tập đến thu hồi văn bằng đã được cấp hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự.

- Trường hợp nghiên cứu sinh không thực hiện nghĩa vụ tài chính theo khoản 7 điều 24 quá một học kì thì sẽ bị tạm ngừng học tập. Sau 12 tháng, kể từ ngày bị tạm ngừng học tập mà nghiên cứu sinh vẫn không thực hiện nghĩa vụ tài chính thì sẽ bị đình chỉ học tập. (Theo quyết định số 372/QĐ-VVL ngày 29/10/2014 của Viện trưởng Viện Vật lý)

2. Nghiên cứu sinh vi phạm các quy định tại khoản 5 Điều 24 của Quy chế này sẽ bị xử lý từ khiển trách, cảnh cáo đến hủy bỏ kết quả học tập, hủy bỏ quyền được bảo vệ luận án. Nếu thông tin về người phản biện độc lập bị tiết lộ thì những người liên quan đến quá trình gửi luận án đi xin ý kiến phản biện độc lập bị xem xét kỷ luật từ khiển trách, cảnh cáo đến buộc thôi việc.

3. Trường hợp phát hiện có vi phạm, sai sót trong quá trình tuyển sinh, đào tạo hay đánh giá luận án, cấp bằng tiến sĩ, Viện Vật lý sẽ xử lý những cá nhân liên quan theo thẩm quyền.

4. Người hướng dẫn nghiên cứu sinh vi phạm các quy định tại Điều 22, Điều 23 của Quy chế này, tùy theo mức độ vi phạm, sẽ bị xử lý theo các hình thức: không được nhận thêm nghiên cứu sinh mới, không được tiếp tục hướng dẫn nghiên cứu sinh hiện tại hoặc không được nhận nghiên cứu sinh mới trong 3 năm tiếp theo.

Chương VII

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 42. Hiệu lực thi hành

Đối với nghiên cứu sinh bảo vệ luận án cấp cơ sở trước ngày 31/12/2011 thực hiện theo chương trình đào tạo quy định tại Điều 14 Quy chế đào tạo sau đại học ban hành theo Quyết định số 18/2000/QĐ-BGD&ĐT ngày 08/6/2000 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Đối với nghiên cứu sinh bảo vệ luận án cấp cơ sở từ tháng 1/2012 thực hiện theo Quy chế này.

Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày Viện trưởng ký quyết định ban hành.

Điều 43. Sửa chữa, bổ sung

Trong quá trình thực hiện, Quy chế có thể được bổ sung, sửa chữa. Mọi thay đổi trong Quy chế phải được Hội đồng Khoa học và Đào tạo Viện Vật lý thảo luận và thông qua.

HẾT

PHỤ LỤC I

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

I. YÊU CẦU ĐỐI VỚI BÀI LUẬN VỀ DỰ ĐỊNH NGHIÊN CỨU CỦA THÍ SINH DỰ TUYỂN:

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

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

II. NHỮNG ĐIỂM CẦN ĐÁNH GIÁ VỀ THÍ SINH DỰ TUYỂN NGHIÊN CỨU SINH CỦA TIỂU BAN CHUYÊN MÔN

Các thành viên tiểu ban chuyên môn thông qua các câu hỏi phỏng vấn đề đánh giá tính cách, trí tuệ, sự rõ ràng về ý tưởng của thí sinh đối với các mong muốn sẽ đạt được sau

khi hoàn thành chương trình đào tạo tiến sĩ, tính khả thi trong kế hoạch để đạt những mong muốn đó và những tư chất cần có của một nghiên cứu sinh như:

1. Tính nghiêm túc của mục đích (theo học chương trình đào tạo tiến sĩ).
2. Khả năng trí tuệ (để học chương trình đào tạo tiến sĩ).
3. Sự ham hiểu biết (về lĩnh vực mà thí sinh muốn nghiên cứu).
4. Tính sáng tạo (thể hiện cách suy nghĩ của thí sinh khi giải quyết vấn đề trong lĩnh vực chuyên môn mà thí sinh lựa chọn).
5. Tính tiếp thu cái mới (khả năng tiếp thu những ý kiến, những con người và điều kiện mới).
6. Sự chín chắn (thể hiện thí sinh là người có trách nhiệm và đáng tin cậy).
7. Sự nhiệt tình (thể hiện bằng việc sẵn sàng tham gia các hoạt động).
8. Sự tự tin (khả năng giải quyết những tình huống khó khăn và thách thức).
9. Khả năng sắp xếp công việc (khả năng giải quyết nhiều công việc một lúc).
10. Tính kiên định (thể hiện khả năng theo đuổi một công việc cho đến khi hoàn tất; điều này đặc biệt quan trọng cho chương trình đòi hỏi phải viết luận án tiến sĩ).
11. Khả năng lãnh đạo (thể hiện khả năng truyền cảm hứng cho những người khác hợp tác cùng nhau để đạt được mục tiêu chung).
12. Khả năng làm việc theo nhóm.
13. Chấp nhận rủi ro (khả năng giải quyết những tình huống bất ổn để đạt được mục đích của mình).
14. Tính lạc quan (khả năng tìm những mặt tích cực trong những tình huống có vẻ tiêu cực).
15. Khả năng thương lượng (khả năng thỏa hiệp những tư tưởng đối lập nhau hoặc khả năng biện chứng với những người khác hoặc với chính mình).
16. Vượt qua nghịch cảnh (khả năng đối mặt và vượt qua những vấn đề nghiêm trọng gặp phải trong cuộc sống)/.

PHỤ LỤC II

BẢNG THAM CHIẾU QUY ĐỔI MỘT SỐ CHỨNG CHỈ NGOẠI NGỮ TƯƠNG ĐƯƠNG CẤP ĐỘ B1, B2 KHUNG CHÂU ÂU

(để xét trình độ ngoại ngữ khi dự tuyển và khi tốt nghiệp)

(Kèm theo Thông tư số: 05 /2012/TT- BGDDĐT ngày 15 tháng 2 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

Tiếng Anh

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

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

Một số tiếng khác

Cấp độ (CEFR)	tiếng Nga	tiếng Pháp	tiếng Đức	tiếng Trung	tiếng Nhật
B1	TRKI 1	DELFB1 TCF niveau 3	B1 ZD	HSK cấp độ 3	JLPT N4
B2	TRKI 2	DELFB2 TCF niveau 4	B2 TestDaF level 4	HSK cấp độ 4	JLPT N3

Ghi chú: Đối với một số chứng chỉ quốc tế không thông dụng khác, cơ sở đào tạo cần gửi đến Bộ Giáo dục và Đào tạo cho ý kiến về việc quy đổi tương đương.

PHỤ LỤC III
MẪU BÁO CÁO
TÌNH HÌNH VÀ KẾT QUẢ TUYỂN SINH

(Kèm theo Thông tư số 10/2009/TT-BGDĐT ngày 07/ 5 /2009 của Bộ Giáo dục và Đào tạo)

TÊN CƠ SỞ ĐÀO TẠO CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

....., ngày tháng năm.....

Kính gửi: Bộ Giáo dục và Đào tạo

BÁO CÁO TUYỂN SINH NGHIÊN CỨU SINH NĂM

Nội dung cần báo cáo:

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

TỔNG HỢP TÌNH HÌNH XÉT TUYỂN NGHIÊN CỨU SINH NĂM ...

Số TT	Họ và tên thí sinh. Ngày sinh. Giới tính. Nghề nghiệp. Nơi làm việc.	Bằng tốt nghiệp đại học			Bằng thạc sĩ		Số năm kinh nghiệm công tác	Kết quả đánh giá				Kết quả tuyển chọn (trúng tuyển hay không)	Mã số và tên chuyên ngành đào tạo NCS. Số năm đào tạo	GHI CHÚ
		Ngành ĐT	Hệ ĐT	Năm TN Loại TN	Chuyên ngành	Điểm TBC các môn học		Đề cương NC	Thur giới thiệu	Ngoại ngữ (tiếng? chữ? điểm số?)	Công trình đã công bố			

Thủ trưởng cơ sở đào tạo
(Kí tên, đóng dấu)

PHỤ LỤC IV
MẪU BÁO CÁO

CÔNG TÁC ĐÀO TẠO NGHIÊN CỨU SINH HÀNG NĂM

(Kèm theo Thông tư số 10 /2009/TT-BGDĐT ngày 07 / 5 /2009 của Bộ Giáo dục và Đào tạo)

TÊN CƠ SỞ ĐÀO TẠO CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

....., ngày tháng năm.....

Kính gửi: Bộ Giáo dục và Đào tạo

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

I. Số lượng nghiên cứu sinh hiện có:

Khoá đào tạo (năm)	Số, ngày quyết định công bố	Số lượng nghiên cứu sinh hiện có				Số sẽ tốt nghiệp năm sau				Ghi chú
		Tổng	Loại 3 năm	Loại 4 năm	Loại 5 năm	Tổng	Loại 3 năm	Loại 4 năm	Loại 5 năm	

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

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

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

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

Thủ trưởng cơ sở đào tạo
(Ký tên và đóng dấu)

PHỤ LỤC V
MẪU BÁO CÁO

DANH SÁCH NGHIÊN CỨU SINH BẢO VỆ TRONG HAI THÁNG
*(Kèm theo Thông tư số 10/2009/TT-BGDĐT ngày 07 / 5 /2009 của Bộ Giáo dục và
Đào tạo)*

BÁO CÁO

DANH SÁCH NGHIÊN CỨU SINH BẢO VỆ TRONG HAI THÁNG

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

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

Thủ trưởng cơ sở đào tạo
(Kí tên, đóng dấu)

PHỤ LỤC VI
MẪU BÁO CÁO

DANH SÁCH NGHIÊN CỨU SINH ĐƯỢC CẤP BẰNG

(sau khi có quyết định cấp bằng của Thủ trưởng cơ sở đào tạo)

(Kèm theo Thông tư số 10/2009/TT-BGDĐT ngày 07 / 5 /2009 của Bộ Giáo dục và Đào tạo)

TÊN CƠ SỞ ĐÀO TẠO CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

....., ngày tháng năm.....

Kính gửi: Bộ Giáo dục và Đào tạo

BÁO CÁO

DANH SÁCH NGHIÊN CỨU SINH ĐƯỢC CẤP BẰNG TIẾN SĨ

Đợt cấp bằng tháng năm

Số TT	Họ và tên NCS	Số, ngày QĐ công nhận NCS	Đề tài luận án Chuyên ngành Mã số	Ngày bảo vệ KẾT QUẢ bảo vệ	Số, ngày QĐ công nhận học vị và cấp bằng tiến sĩ	Số bằng	Ghi chú

Thủ trưởng cơ sở đào tạo
(Kí tên, đóng dấu)

PHỤ LỤC VII

TRÌNH TỰ PHIÊN HỌP ĐÁNH GIÁ LUẬN ÁN CẤP VIỆN

1. Đại diện Phòng Sau đại học tuyên bố lý do, sự đáp ứng của NCS đối với các điều kiện cần thiết để được đưa luận án ra bảo vệ trước Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện, giới thiệu đại biểu tham dự và đọc Quyết định của Viện trưởng Viện Vật lý về việc thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện.
2. Chủ tịch Hội đồng công bố số thành viên Hội đồng có mặt và điều khiển phiên họp;
3. Thư ký Hội đồng giới thiệu lý lịch khoa học của NCS. Các thành viên Hội đồng và những người tham dự phiên họp nêu ý kiến thắc mắc (nếu có). Hội đồng quyết định có đồng ý cho NCS bảo vệ luận án hay không;
4. Nghiên cứu sinh trình bày luận án (không quá 30 phút);
5. Các phản biện nhận xét luận án và nêu các câu hỏi đối với NCS;
6. Nghiên cứu sinh trả lời nhận xét và câu hỏi của các phản biện.
7. Thư ký Hội đồng đọc bản tổng hợp các nhận xét của các ủy viên Hội đồng không phải là phản biện và của những nhà khoa học khác đối với Tóm tắt luận án mà Hội đồng đã nhận được. Nghiên cứu sinh trả lời các nhận xét và câu hỏi (nếu có).
8. Các thành viên Hội đồng và khách tham dự buổi bảo vệ nêu câu hỏi, nghiên cứu sinh trả lời.
9. Đại diện tập thể hướng dẫn nghiên cứu sinh nhận xét về tinh thần thái độ làm việc cũng như các kết quả nghiên cứu nghiên cứu sinh đã đạt được.
10. Hội đồng họp riêng để đánh giá luận án (bỏ phiếu và ra nghị quyết về luận án);
11. Chủ tịch Hội đồng công bố kết quả bỏ phiếu và nghị quyết của Hội đồng.
12. Nghiên cứu sinh phát biểu ý kiến.
13. Chủ tịch Hội đồng tuyên bố giải thể Hội đồng sau khi đã hoàn thành nhiệm vụ.

HƯỚNG DẪN TRÌNH BÀY LUẬN ÁN VÀ TÓM TẮT LUẬN ÁN TIẾN SĨ

1. Ngôn ngữ để viết luận án là tiếng Việt hoặc tiếng Anh.

Luận án viết bằng tiếng Anh phải có bản tóm tắt luận án viết bằng tiếng Việt.

2. Tóm tắt luận án

Tóm tắt luận án phải in chụp hoặc in typô kích thước 140 x 210 mm (**khổ A4 gấp đôi**). Tóm tắt luận án phải được trình bày rõ ràng, mạch lạc, sạch sẽ, không được tẩy xóa.

Tóm tắt luận án được trình bày nhiều nhất trong 24 trang (được đánh số từ 1 đến 24) in trên hai mặt giấy, cỡ chữ Times New Roman 11 của hệ soạn thảo Winword hoặc phần mềm soạn thảo Latex. Mật độ chữ bình thường, không được nén hoặc kéo giãn khoảng cách giữa các chữ. Chế độ dẫn dòng là Exactly 17pt. Lề trên, lề dưới, lề trái, lề phải đều là 1.5 cm. Các bảng biểu trình bày theo chiều ngang khổ giấy thì đầu bảng là lề trái của trang.

Tóm tắt luận án phải phản ánh trung thực kết cấu, bố cục và nội dung của luận án, phải ghi đầy đủ toàn văn kết luận của luận án.

Cuối bản tóm tắt luận án là danh mục các công trình của tác giả đã công bố được sử dụng làm nội dung luận án với đầy đủ thông tin tên tác giả, năm xuất bản, tên bài báo, tên tạp chí, tập, số, số trang của bài báo trên tạp chí. Danh mục này có thể in trên trang bìa 3 của tóm tắt luận án (không tính số trang).

(xem mẫu trình bày trang bìa 1 và bìa 2 của tóm tắt luận án tại Phụ lục 1 và 2)

3. Luận án

3.1. Bố cục nội dung luận án

Số chương của mỗi luận án tùy thuộc vào từng chuyên ngành và đề tài cụ thể, nhưng thông thường bao gồm những phần và chương sau:

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

- **TỔNG QUAN:**

* Phân tích, đánh giá các công trình nghiên cứu đã có của các giả trong và ngoài nước liên quan mật thiết đến đề tài luận án; nêu những vấn đề còn tồn tại. Qua đó chỉ ra những vấn đề mà đề tài luận án cần tập trung nghiên cứu, giải quyết.

* Trình bày cơ sở lý thuyết, lý luận, giả thuyết khoa học và phương pháp nghiên cứu đã được sử dụng trong luận án.

- **KẾT QUẢ, ĐÁNH GIÁ BÀN LUẬN:** Trình bày rõ ràng, ngắn gọn các nghiên cứu đã tiến hành, các kết quả đã đạt được. Phần bàn luận phải căn cứ vào các dẫn liệu khoa học thu được trong quá trình nghiên cứu của đề tài luận án hoặc đối chiếu với kết quả nghiên cứu của các tác giả khác thông qua các tài liệu tham khảo.

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

- KIẾN NGHỊ VỀ NHỮNG NGHIÊN CỨU TIẾP THEO.
- DANH MỤC CÔNG TRÌNH CÔNG BỐ CỦA TÁC GIẢ: Liệt kê các bài báo đã công bố của tác giả được sử dụng trong luận án để bảo vệ lấy bằng tiến sĩ, theo trình tự thời gian công bố.
- DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO: Chỉ bao gồm các tài liệu được trích dẫn, hoặc sử dụng trong luận án.
- PHỤ LỤC (nếu có).

3.2 Trình bày luận án

Luận án tiến sĩ gồm các trang: trang bìa phụ, Lời cam đoan, Lời cảm ơn, Mục lục, Danh mục các ký hiệu, Danh mục các chữ viết tắt, Danh mục các bảng biểu, Danh mục các hình vẽ và đồ thị, Phần nội dung luận án.

Luận án phải được trình bày ngắn gọn, rõ ràng, mạch lạc, sạch sẽ, không được tẩy xóa, có đánh số trang, đánh số và giải thích các bảng biểu, hình vẽ, đồ thị.

Luận án đóng bìa cứng, in chữ nhũ đủ dấu tiếng Việt.

Mẫu bìa luận án và trang bìa phụ của luận án được trình bày ở Phụ lục 3 và 4.

3.2.1. Soạn thảo văn bản

Luận án được in trên một mặt giấy A4 (210 x 297 mm) và không vượt quá 150 trang A4 không kể phần phụ lục (nếu có). Cỡ chữ Times New Roman 13 của hệ soạn thảo Winword hoặc tương đương. Mật độ chữ bình thường, không được nén hoặc kéo giãn khoảng cách giữa các chữ; dẫn dòng đặt ở chế độ 1,5 lines; lề trên 3,5cm; lề dưới 3 cm; lề trái 3,5cm; lề phải 2 cm. Số trang được đánh ở giữa, phía cuối mỗi trang giấy. Nếu có bảng biểu, hình vẽ trình bày theo chiều ngang khổ giấy thì đầu bảng là lề trái của trang, nhưng nên hạn chế trình bày theo cách này.

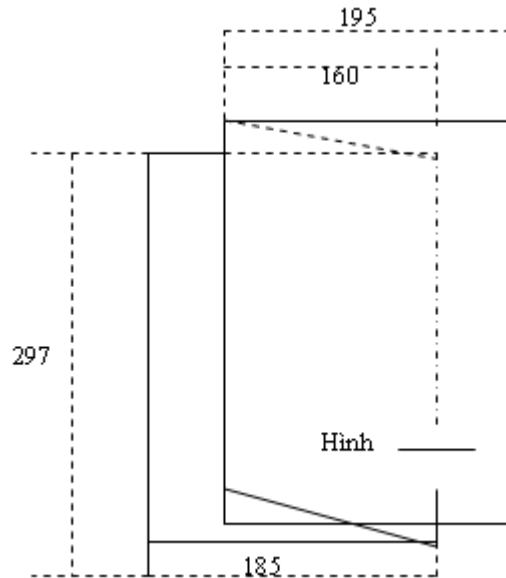
3.2.2. Tiểu mục

Các tiểu mục của luận án được trình bày và đánh số thành nhóm chữ số, nhiều nhất gồm bốn chữ số với số thứ nhất chỉ số chương (ví dụ: 4.1.2.1 chỉ tiểu mục 1 nhóm tiểu mục 2 mục 1 chương 4). Tại mỗi nhóm tiểu mục phải có ít nhất hai tiểu mục, nghĩa là không thể có tiểu mục 2.1.1 mà không có tiểu mục 2.1.2 tiếp theo.

3.2.3. Bảng biểu, hình vẽ, phương trình

Việc đánh số bảng biểu, hình vẽ, phương trình phải gắn với số chương; ví dụ: hình 3.4 có nghĩa là hình thứ 4 trong chương 3. Mọi đồ thị, bảng biểu lấy từ các nguồn khác phải được trích dẫn đầy đủ. Nguồn được trích dẫn phải được liệt kê chính xác trong danh mục Tài liệu tham khảo. Đầu đề của bảng biểu ghi phía trên bảng, đầu đề của hình vẽ ghi phía dưới hình. Thông thường, những bảng ngắn và đồ thị phải đi liền với phần nội dung đề cập tới các bảng và đồ thị này ở lần thứ nhất. Các bảng dài có thể để ở những trang riêng nhưng cũng phải tiếp theo ngay phần nội dung đề cập tới bảng này ở lần đầu tiên.

Các bảng rộng vẫn nên trình bày theo chiều đứng dài 297 mm của trang giấy, chiều rộng của trang giấy có thể hơn 210 mm. Chú ý gấp trang giấy này như minh họa ở Hình 1 sao cho số và đầu đề của hình vẽ hoặc bảng vẫn có thể nhìn thấy ngay mà không cần mở rộng tờ giấy. Cách làm này cũng giúp để tránh bị đóng vào gáy của luận án phần mép gấp bên trong hoặc xén rời mất phần mép gấp bên ngoài. Tuy nhiên nên hạn chế sử dụng các bảng quá rộng này.



Hình 1. Cách gấp trang giấy rộng hơn 210 mm

Trong mọi trường hợp, bốn lề bao quanh phần văn bản và bảng biểu vẫn như quy định tại mục 3.2.1 của Hướng dẫn này.

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

Trong luận án, các hình vẽ phải được vẽ sạch sẽ bằng mực đen để có thể sao chụp lại; có đánh số và ghi đầy đủ đầu đề; cỡ chữ phải bằng cỡ chữ sử dụng trong văn bản luận án. Khi đề cập đến các bảng biểu và hình vẽ phải nêu rõ số của hình và bảng biểu đó, ví dụ "... được nêu trong Bảng 4.1" hoặc "(xem Hình 3.2) mà không được viết "... được nêu trong bảng dưới đây" hoặc "trong đồ thị của X và Y sau".

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

3.2.4. Viết tắt

Không lạm dụng việc viết tắt trong luận án. Chỉ viết tắt những từ, cụm từ hoặc thuật ngữ được sử dụng nhiều lần trong luận án. Không viết tắt những cụm từ dài, những mệnh đề; không viết tắt những cụm từ ít xuất hiện trong luận án. Nếu cần viết tắt những từ, thuật ngữ, tên các cơ quan, tổ chức... thì được viết tắt sau lần viết thứ nhất có kèm theo chữ viết tắt trong ngoặc đơn. Nếu luận án có nhiều chữ viết tắt thì phải có bảng danh mục các chữ viết tắt (xếp theo thứ tự ABC) ở phần đầu luận án.

3.2.5. Danh mục các công trình khoa học

Danh mục công trình đã công bố của tác giả có liên quan đến đề tài luận án được trình bày như trình bày tài liệu tham khảo.

3.2.6. Tài liệu tham khảo và cách trích dẫn

Mọi tài liệu của người khác và của đồng tác giả (ý tưởng, bảng biểu, hình vẽ, đồ thị, công thức, phương trình, ...) sử dụng trong luận án đều phải được chỉ dẫn rõ nguồn trong danh mục Tài liệu tham khảo.

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

Cách sắp xếp tài liệu trong danh mục Tài liệu tham khảo được trình bày trong Phụ lục 5.

3.2.7. Phụ lục của luận án

Phần này bao gồm những nội dung cần thiết nhằm minh họa hoặc hỗ trợ cho nội dung luận án như số liệu, mẫu biểu, tranh ảnh... Phụ lục không được dày hơn phần chính của luận án.

Dưới đây ví dụ minh họa bố cục của luận án thông qua trang Mục lục. Nên sắp xếp sao cho mục lục của luận án gọn trong một trang giấy.

MỤC LỤC	trang
Trang phụ bìa	
Lời cam đoan	
Lời cảm ơn	
Mục lục	
Danh mục các ký hiệu, các chữ viết tắt	
Danh mục các bảng	
Danh mục các hình vẽ, đồ thị	
MỞ ĐẦU	
TỔNG QUAN	
Chương 1 -	
1.1.....	
1.2.....	
Chương 2 -	
2.1.....	
2.1.1.....	
2.1.2.....	
2.2.....	
.....	
Chương 4 - KẾT QUẢ VÀ BÀN LUẬN	
Chương 5 - KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ	
DANH MỤC CÔNG TRÌNH CỦA TÁC GIẢ	
TÀI LIỆU THAM KHẢO	
PHỤ LỤC	

MẪU TRANG BÌA 1 TÓM TẮT LUẬN ÁN Khổ 140 x 210 mm

VIỆN HÀN LÂM KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM (cỡ chữ 12)
VIỆN VẬT LÝ (cỡ chữ 12)

HỌ TÊN NCS (cỡ chữ 12)

TÊN ĐỀ TÀI LUẬN ÁN (cỡ chữ 13)

Chuyên ngành: (cỡ chữ 11)

Mã số chuyên ngành: (cỡ chữ 11)

TÓM TẮT LUẬN ÁN TIẾN SĨ VẬT LÝ (cỡ chữ 12)

Hà Nội - 201 ... (cỡ chữ 11)

MẪU TRANG BÌA 2 TÓM TẮT LUẬN ÁN Khổ 140 x 210 mm

(Tóm tắt luận án in hai mặt kể cả bì)

(Nội dung trang này dùng cỡ chữ 11)

Công trình được hoàn thành tại:

Người hướng dẫn khoa học:

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

Phản biện 1:

Phản biện 2:

Phản biện 3:

Luận án sẽ được bảo vệ trước Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện họp tại

.....

vào lúc giờ ngày tháng năm

Có thể tìm hiểu luận án tại:

- Thư viện Quốc gia
- Thư viện Viện Vật lý

MẪU BÌA LUẬN ÁN khổ 210 x 297mm

VIỆN HÀN LÂM KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM (cỡ chữ 13)
VIỆN VẬT LÝ (cỡ chữ 13)

Họ và tên NCS (cỡ chữ 13)

TÊN ĐỀ TÀI LUẬN ÁN (cỡ chữ 14)

LUẬN ÁN TIẾN SĨ VẬT LÝ

HÀ NỘI – 201...

MẪU TRANG PHỤ BÌA LUẬN ÁN

VIỆN HÀN LÂM KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM (cỡ chữ 13)
VIỆN VẬT LÝ (cỡ chữ 13)

Họ và tên NCS (cỡ chữ 13)

TÊN ĐỀ TÀI LUẬN ÁN (*cỡ chữ 14*)

(các nội dung bên dưới này dùng cỡ chữ 13)

Chuyên ngành:

Mã số chuyên ngành:

NGƯỜI HƯỚNG DẪN KHOA HỌC

- 1.
- 2.

HÀ NỘI – 201...

HƯỚNG DẪN XẾP TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. Tài liệu tham khảo được xếp riêng theo từng ngôn ngữ Việt, Anh, Pháp, Đức, Nga, Trung, Nhật..... Các tài liệu bằng tiếng nước ngoài phải giữ nguyên văn, không phiên âm, không dịch, kể cả tài liệu bằng tiếng Trung Quốc, Nhật... (đối với những tài liệu bằng ngôn ngữ còn ít người biết có thể thêm phần dịch tiếng Việt đi kèm theo mỗi tài liệu).
2. Tài liệu tham khảo xếp theo thứ tự ABC họ tên tác giả luận án theo thông lệ của từng nước:
 - Tác giả là người nước ngoài: xếp thứ tự ABC theo họ.
 - Tác giả là người Việt Nam: xếp thứ tự ABC theo tên nhưng vẫn giữ nguyên thứ tự thông thường của tên người Việt Nam, không đảo tên lên trước họ.
 - Tài liệu không có tên tác giả thì xếp theo thứ tự ABC từ đầu của tên cơ quan ban hành báo cáo hay ấn phẩm, ví dụ: Tổng cục Thống kê xếp vào vần T, Bộ Giáo dục và Đào tạo xếp vào vần B, v.v....
3. Tài liệu tham khảo là sách, luận án, báo cáo phải ghi đầy đủ các thông tin sau:
 - Tên các tác giả hoặc cơ quan ban hành (không có dấu ngăn cách)
 - (năm xuất bản), (đặt trong ngoặc đơn, dấu phẩy sau ngoặc đơn)
 - *tên sách, luận án hoặc báo cáo*, (in nghiêng, dấu phẩy cuối tên)
 - nhà xuất bản, (dấu phẩy cuối tên nhà xuất bản)
 - nơi xuất bản, (dấu chấm kết thúc tài liệu tham khảo).
4. Tài liệu tham khảo là bài báo trong tạp chí, bài trong một cuốn sách... ghi đầy đủ các thông tin sau:
 - tên các tác giả (không có dấu ngăn cách)
 - (năm công bố), (đặt trong ngoặc đơn, dấu phẩy sau ngoặc đơn)
 - “tên bài báo”, (đặt trong ngoặc kép, không in nghiêng, dấu phẩy cuối tên)
 - *tên tạp chí hoặc tên sách*, (in nghiêng, dấu phẩy cuối tên)
 - **tạp** (in đậm, không có dấu ngăn cách)
 - (số), (đặt trong ngoặc đơn, dấu phẩy sau ngoặc đơn. Có thể nêu nếu cần thiết)
 - số trang bắt đầu và kết thúc, (gạch ngang giữa hai chữ số, dấu chấm kết thúc)

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

Dưới đây là ví dụ về cách trình bày trang tài liệu tham khảo:

Tiếng Việt

1. Quách Ngọc Ân (1992), “Nhìn lại hai năm phát triển lúa lai”, *Di truyền học ứng dụng*, 98 (1), tr. 10-16.
2. Bộ Nông nghiệp & PTNT (1996), *Báo cáo tổng kết 5 năm (1992 – 1996) phát triển lúa lai*, Hà Nội.

Tiếng Anh

1. Anderson, J.E. (1985), The Relative Inefficiency of Quota, The Cheese Case, *American Economic Review*, **75**(1), pp. 178-90.
2. Borkakati R.P., Virmani S.S. (1997), Genetics of thermosensitive genic male sterility in Rice, *Euphytica* **88**, pp. 1-7.

HƯỚNG DẪN VIẾT TRÍCH YẾU LUẬN ÁN TIẾN SĨ

1. Yêu cầu

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 cụm từ phải nhắc lại trên ba lần thì được viết tắt sau lần viết thứ nhất có kèm chữ viết tắt trong ngoặc đơn.

Bản trích yếu dài không quá hai trang.

2. Cấu trúc của bản trích yếu

a. Tóm tắt mở đầu

- Tên tác giả
- Tên luận án
- Chuyên ngành, mã số
- Cơ sở đào tạo: Viện Vật lý, Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam

b. 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 các phương pháp quen biết thì không cần giải thích).
- Các kết quả chính và kết luận: Những vấn đề khoa học, công nghệ đã được giải quyết, ý nghĩa khoa học và thực tiễn.

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

Mẫu đơn xin bảo vệ luận án tiến sĩ cấp Viện

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

ĐƠN XIN BẢO VỆ LUẬN ÁN TIẾN SĨ CẤP VIỆN

Kính gửi: Ông Viện trưởng Viện Vật lý

Tên tôi là:

Công tác tại:

Tôi được công nhận là nghiên cứu sinh theo Quyết định số / ngày/...../..... của Viện trưởng Viện Vật lý, hình thức đào tạo (*tập trung/không tập trung*), thời hạn từ tháng/..... đến tháng/....., được gia hạn theo Quyết định số / ngày/...../..... của Viện trưởng Viện Vật lý (*nếu có gia hạn*).

Sau một thời gian học tập và thực hiện đề tài nghiên cứu, đến nay tôi đã hoàn thành luận án tiến sĩ về đề tài

Chuyên ngành:

Mã số chuyên ngành:

Tôi đã hoàn thành chương trình học tập theo quy định, đã bảo vệ thành công luận án trước Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở.

Vì vậy, tôi làm đơn này đề nghị Ông Viện trưởng cho phép tôi được bảo vệ luận án trước Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện.

Tôi xin trân trọng cảm ơn.

Hà Nội, ngày tháng năm
Người làm đơn

Mẫu lý lịch khoa học
LÝ LỊCH KHOA HỌC

I. LÝ LỊCH SƠ LƯỢC

Họ và tên: _____ Giới tính: _____
Ngày sinh: _____ Dân tộc: _____
Nơi sinh: _____
Quê quán: _____
Đơn vị công tác: _____
Chức vụ: _____
Chỗ ở: _____
Điện thoại liên hệ: _____ Cơ quan: _____
Nhà riêng: _____
Di động: _____

Email: _____

II. QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO

1. Đại học

Hệ đào tạo: _____
Nơi đào tạo: _____
Ngành học: _____
Nước đào tạo: _____ Năm tốt nghiệp: _____
Bằng đại học 2: _____ Năm tốt nghiệp: _____

2. Sau đại học

- Thạc sĩ chuyên ngành: _____ Năm cấp bằng: _____
Nơi đào tạo: _____
- Tiến sĩ chuyên ngành: _____ Năm cấp bằng: _____
Nơi đào tạo: _____
Tên luận án: _____

3. Ngoại ngữ:

- 1. _____ Mức độ sử dụng: _____
- 2. _____ Mức độ sử dụng: _____

III. QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC

Thời gian	Nơi công tác	Công việc đảm nhiệm

IV. NGHIÊN CỨU KHOA HỌC

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

TT	Tên đề tài	Năm bắt đầu/Năm hoàn thành	Đề tài cấp (NN, Bộ, Ngành, Trường)	Trách nhiệm tham gia trong đề tài

2. Các công trình khoa học đã công bố

3. Các hoạt động khoa học khác

Xác nhận của cơ quan

....., ngày tháng năm

Người khai