





**QUY TRÌNH
QUẢN LÝ ĐÀO TẠO
TRÌNH ĐỘ TIẾN SĨ**

Mã hiệu : QT.SDH.02
Lần ban hành : 01
Ngày ban hành : 20/09/2023
Trang : 1/16



**QUY TRÌNH
QUẢN LÝ ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ TIẾN SĨ**
Mã hiệu: QT.SDH.02

	<i>Người phê duyệt</i>	<i>Người soạn thảo</i>
Chức vụ	Hiệu trưởng	Trưởng phòng ĐT SDH
Chữ ký		
Họ và tên	GS.TS. Nguyễn Huy Bằng	PGS.TS. Nguyễn Văn Phú



QUY TRÌNH QUẢN LÝ ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ TIẾN SĨ

Mã hiệu : QT.SĐH.02
Lần ban hành : 01
Ngày ban hành : 20/09/2023
Trang : 2/16

I. MỤC ĐÍCH

Tài liệu này quy định một phương pháp thống nhất trong công tác tuyển sinh, đào tạo trình độ tiến sĩ của Trường Đại học Vinh theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015 nhằm đảm bảo:

- Người học, viên chức, người lao động, các tổ chức, đơn vị trong và ngoài trường biết quá trình học tập, đào tạo NCS đạt trình độ tiến sĩ;
- Phân chia trách nhiệm các bên liên quan trong quá trình tổ chức đào tạo NCS đạt trình độ tiến sĩ;
- Kiểm soát quá trình thực hiện đào tạo và điều kiện đảm bảo chất lượng.

II. PHẠM VI ÁP DỤNG

Quy trình này áp dụng cho tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ của Trường Đại học Vinh.

III. TÀI LIỆU THAM KHẢO

- Tiêu chuẩn ISO 9001:2015 Hệ thống quản lý chất lượng - Các yêu cầu.
- Tiêu chuẩn ISO 9000:2015 Hệ thống quản lý chất lượng - Cơ sở và từ vựng.
- Các văn bản tham chiếu khác (Phụ lục 1).

IV. ĐỊNH NGHĨA, THUẬT NGỮ

P. ĐTSĐH: Phòng Đào tạo Sau đại học

P. KHTC: Phòng Kế hoạch - Tài chính

TT ĐBCL: Trung tâm Đảm bảo chất lượng

TT TTTVNTH: Trung tâm Thông tin - Thư viện Nguyễn Thúc Hào

HĐTS: Hội đồng tuyển sinh

Ngành: Ngành đào tạo trình độ tiến sĩ

HĐ: Hội đồng

Người HD: Tập thể/Người hướng dẫn khoa học cho NCS

NCS: Nghiên cứu sinh

BPTT: Bộ phận Truyền thông

HT, NC: học tập, nghiên cứu

LATS: Luận án tiến sĩ

Xét CNTĐ: Xét công nhận trình độ và cấp bằng tiến sĩ



**QUY TRÌNH
QUẢN LÝ ĐÀO TẠO
TRÌNH ĐỘ TIẾN SĨ**

Mã hiệu : QT.SĐH.02
Lần ban hành : 01
Ngày ban hành : 20/09/2023
Trang : 3/16

V. QUY TRÌNH QUẢN LÝ ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ TIẾN SĨ

5.1. Lưu đồ

STT	Lưu đồ công việc	Trách nhiệm	Diễn giải/Biểu mẫu
1.		<ul style="list-style-type: none"> - P. ĐTSĐH - Hiệu trưởng 	<ul style="list-style-type: none"> - Phòng ĐT SĐH chủ trì xây dựng Đề án, TBTS hằng năm trình Hiệu trưởng ký ban hành ☞ <i>Đề án tuyển sinh QT.SĐH.02/BM.01</i> ☞ <i>Thông báo tuyển sinh QT.SĐH.02/BM.02</i> ☞ <i>Quyết định thành lập hội đồng tuyển sinh QT.SĐH.02/BM.03</i>
2.		<ul style="list-style-type: none"> - Các trường, khoa, viện - BPTT - P. ĐTSĐH 	<ul style="list-style-type: none"> - Các trường, khoa, viện có đào tạo SĐH tư vấn tuyển sinh - Link, trang website tuyển sinh.
3.		<ul style="list-style-type: none"> - P. ĐTSĐH - Ứng viên 	<ul style="list-style-type: none"> - Thí sinh nộp hồ sơ trực tiếp - Trưởng Phòng ĐT SĐH phân công viên chức nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển của ứng viên ☞ <i>Phiếu đăng ký dự tuyển QT.SĐH.02/BM.04</i> ☞ <i>Sơ yếu lý lịch QT.SĐH.02/BM.05</i> ☞ <i>Lý lịch khoa học QT.SĐH.02/BM.06</i> ☞ <i>Thư giới thiệu của nhà khoa học; bài luận QT.SĐH.02/BM.07</i> ☞ <i>Bảng TN ĐH, bảng điểm; văn bằng, CCNN, các giấy tờ ưu tiên</i>
4.		<ul style="list-style-type: none"> - HĐTS - P. ĐTSĐH - Ngành - Ứng viên 	<ul style="list-style-type: none"> - Các tiểu ban họp đánh giá hồ sơ ứng viên, đánh giá bảo vệ đề cương của ứng viên. - HĐ tuyển sinh họp biểu quyết kết quả đánh giá tại các tiểu ban.
5.		<ul style="list-style-type: none"> - P. ĐTSĐH - NCS 	<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định công nhận NCS - Giấy triệu tập NCS ☞ <i>Giấy triệu tập NCS QT.SĐH.02/BM08</i>
6.		<ul style="list-style-type: none"> - P. ĐTSĐH - P. KHTC - NCS - Ngành 	<ul style="list-style-type: none"> - NCS nhập học trực tiếp theo hướng dẫn - P. ĐTSĐH tổ chức phổ biến quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ cho NCS ☞ <i>Hướng dẫn nhập học QT.SĐH.02/BM.09.</i>



QUY TRÌNH QUẢN LÝ ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ TIẾN SĨ

Mã hiệu : QT.SĐH.02

Lần ban hành : 01

Ngày ban hành : 20/09/2023

Trang : 4/16

7.	<p>Xây dựng KH học tập, nghiên cứu toàn khóa</p>	<ul style="list-style-type: none">- P. ĐTSĐH- NCS- Người HD- Ngành	<p>NCS với sự giúp đỡ của tập thể HD xây dựng KH học tập, nghiên cứu toàn khóa.</p> <p>☞ Kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa QT.SĐH.02/BM.10</p>
8.	<p>Thực hiện KH học tập, nghiên cứu hằng năm</p>	<ul style="list-style-type: none">- P. ĐTSĐH- NCS- Người HD- Ngành	<ul style="list-style-type: none">- P. ĐTSĐH tham mưu HT ban hành kế hoạch học tập, nghiên cứu hằng năm <p>☞ Kế hoạch học tập, nghiên cứu hằng năm QT.SĐH.02/BM.11</p>
9.	<p>Nạp học phí Đăng ký học</p>	<ul style="list-style-type: none">- NCS- P. KHTC	<p>NCS đăng ký học các học phần bổ sung (nếu có), học chuyên đề và học phần tiến sĩ trên phần mềm quản lý đào tạo; nạp học phí trên phần mềm thu học phí.</p>
10.	<p>Học các HP bổ sung (nếu NCS không phải học thì chuyển sang bước 11)</p>	<ul style="list-style-type: none">- P. ĐTSĐH- NCS- Ngành	<ul style="list-style-type: none">- NCS học các chuyên đề bổ sung kiến thức (nếu có)- Các NCS không thuộc diện học bổ sung kiến thức chuyển sang bước 11.
11.	<p>Học các học phần tiến sĩ</p>	<ul style="list-style-type: none">- P. ĐTSĐH- NCS- Giảng viên- Ngành	<ul style="list-style-type: none">- P. ĐTSĐH tham mưu ban hành thời khóa biểu.- NCS học các học phần tiến sĩ
12.	<p>Thực hiện tiểu luận tổng quan; các chuyên đề tiến sĩ</p>	<ul style="list-style-type: none">- P. ĐTSĐH- NCS- Người HD- Ngành	<ul style="list-style-type: none">- P. ĐTSĐH tham mưu ban hành thời khóa biểu.- NCS nghiên cứu viết tiểu luận tổng quan và học các học phần tiến sĩ
13.	<p>Tham gia NCKH, hoạt động chuyên môn; Hội nghị, Hội thảo KH; Công bố công trình KH; tham gia hoạt động đổi mới, sáng tạo, khởi nghiệp</p> <p>B</p>	<ul style="list-style-type: none">- P. ĐTSĐH- NCS- Người HD- Ngành	<ul style="list-style-type: none">- NCS tham gia các hoạt động NCKH; hoạt động đào tạo tại đơn vị chuyên môn;- Thực hiện các xê-mi-na khoa học;- NCS tham gia các hội nghị, hội thảo khoa học chuyên ngành;- NCS công bố các công trình liên quan đến luận án;- NCS tham gia các hoạt động đổi mới, sáng tạo, khởi nghiệp.



QUY TRÌNH QUẢN LÝ ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ TIẾN SĨ

Mã hiệu : QT.SĐH.02
 Lần ban hành : 01
 Ngày ban hành : 20/09/2023
 Trang : 5/16

14.		<ul style="list-style-type: none"> - P. ĐTSĐH - NCS - Người HD 	<ul style="list-style-type: none"> - NCS nội dung các phần của LATS ☞ <i>Mẫu luận án tiến sĩ QT.SĐH.02/BM.12</i>
15.		<ul style="list-style-type: none"> - TT ĐBCL - NCS - Ngành - Người HD - P. ĐTSĐH 	<ul style="list-style-type: none"> - Quy trình kiểm tra, đánh giá do Trung tâm ĐBCL chủ trì thực hiện - NCS tham gia thi, kiểm tra, đánh giá nội dung học tại các bước 11-15. - NCS thực hiện báo cáo tiến độ nghiên cứu định kỳ.
16.		<ul style="list-style-type: none"> - P. ĐTSĐH - NCS - Ngành - Người HD 	<ul style="list-style-type: none"> - Phòng ĐT SĐH chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan và NCS rà soát kết quả quá trình học tập, nghiên cứu toàn khóa và các điều kiện khác của NCS. - Các ngành xét đề nghị cho NCS bảo vệ luận án cấp cơ sở. - Phòng ĐT SĐH tham mưu HT ra Quyết định thành lập HĐ đánh giá LATS cấp cơ sở. ☞ <i>Quyết định thành lập HĐ đánh giá luận LATS cấp cơ sở QT.SĐH.02/BM.13</i>
17.		<ul style="list-style-type: none"> - P. ĐTSĐH - HĐ đánh giá cấp cơ sở - NCS - Ngành - Người HD 	<ul style="list-style-type: none"> - HĐ đánh giá LATS cấp cơ sở thực hiện quy trình đánh giá luận án, kết quả học tập, nghiên cứu của NCS. ☞ <i>Chương trình làm việc buổi đánh giá luận án TS cấp cơ sở QT.SĐH.02/BM.14</i>
18.		<ul style="list-style-type: none"> - P. ĐTSĐH - NCS - Người HD 	<ul style="list-style-type: none"> - Bản giải trình chỉnh sửa luận án theo kết luận của hội đồng cấp bộ môn. - Luận án sau khi được chỉnh sửa
19.		<ul style="list-style-type: none"> - P. ĐTSĐH - Phản biện độc lập - NCS - Người HD 	<ul style="list-style-type: none"> - Phòng ĐT SĐH gửi các luận án của NCS đến các nhà phản biện độc lập. - NCS giải trình phản biện độc lập - NCS hoàn thiện lại luận án



QUY TRÌNH QUẢN LÝ ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ TIẾN SĨ

Mã hiệu : QT.SĐH.02
 Lần ban hành : 01
 Ngày ban hành : 20/09/2023
 Trang : 6/16

20.		<ul style="list-style-type: none"> - P. ĐTSĐH - TT TVNTH 	<ul style="list-style-type: none"> - Ra Quyết định thành lập HĐ - Thực hiện các thủ tục đăng luận án lên website và thông tin bảo vệ lên Báo Nhân dân. - In, đóng quyển luận án, tóm tắt luận án gửi cho thành viên HĐ ☒ QĐTLHD đánh giá luận án TS cấp trường QT.SĐH.02/BM.15
21.		<ul style="list-style-type: none"> -Hiệu trưởng. - P. ĐTSĐH - HĐ đánh giá LATS cấp trường. - Ngành - Người HD 	<ul style="list-style-type: none"> - HĐ đánh giá luận án tiến sĩ cấp trường thực hiện quy trình buổi đánh giá luận án tiến sĩ cấp trường. ☒ Chương trình làm việc buổi đánh giá luận án TS cấp trường QT.SĐH.02/BM.16
22.		<ul style="list-style-type: none"> - P. ĐTSĐH - HĐ thẩm định nội bộ 	<ul style="list-style-type: none"> Hội đồng thẩm định nội bộ căn cứ quy định thực hiện kiểm tra, rà soát quá trình học tập, nghiên cứu của NCS và các điều kiện khác ☒ Quyết định thành lập hội đồng thẩm định quá trình đào tạo QT.SĐH.02/BM.17 ☒ Biên bản của hội đồng thẩm định QT.SĐH.02/BM.18
23.		<ul style="list-style-type: none"> - P. ĐTSĐH - HĐ xét CNTN. 	<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định thành lập HĐ xét công nhận trình độ và cấp bằng tiến sĩ. ☒ Quyết định thành lập HĐ xét công nhận trình độ và cấp bằng tiến sĩ QT.SĐH.02/BM.19
24.		<ul style="list-style-type: none"> - Hiệu trưởng - P. ĐTSĐH 	<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định công nhận trình độ và cấp bằng tiến sĩ ☒ Quyết định CNTĐ và cấp bằng QT.SĐH.02/BM.20
25.		<ul style="list-style-type: none"> - P. ĐTSĐH - P. HCTH - NCS - P. CTCT-HSSV 	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bằng, phụ lục văn bằng tiến sĩ - Các hồ sơ học tập, nghiên cứu của NCS - Tổ chức Lễ bế giảng và trao bằng
26.		<ul style="list-style-type: none"> P. ĐTSĐH 	<ul style="list-style-type: none"> - Các hồ sơ học tập, nghiên cứu của NCS - Sổ gốc cấp phát văn bằng ☒ Sổ gốc cấp phát văn bằng QT.SĐH.02/BM.21



QUY TRÌNH QUẢN LÝ ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ TIẾN SĨ

Mã hiệu : QT.SDH.02
Lần ban hành : 01
Ngày ban hành : 20/09/2023
Trang : 7/16

5.2. Diễn giải nội dung

5.2.1. Bước 1: Xây dựng đề án tuyển sinh; Thông báo tuyển sinh của Nhà trường

- Thực hiện kế hoạch năm học của Trường, Phòng ĐT SDH xây dựng Đề án tuyển NCS hằng năm; tham mưu Hiệu trưởng ban hành Đề án.
- Căn cứ vào Đề án tuyển sinh đã được phê duyệt, Nhà trường xây dựng các thông báo tuyển sinh (theo năm học, theo đợt, theo hình thức tuyển sinh ...).
- Phòng ĐT SDH chuẩn bị văn bản: Xác định thủ tục xây dựng đề án tuyển sinh; Xác định chỉ tiêu; Thành lập hội đồng tuyển sinh; Rà soát các điều kiện tuyển sinh; Xây dựng bản thảo đề án; Lấy ý kiến góp ý; Ban hành đề án, Kế hoạch, Thông báo tuyển sinh
- Thông báo tuyển sinh đã phê duyệt được công khai trên các phương tiện truyền thông của Nhà trường

5.2.2. Bước 2: Hoạt động tư vấn tuyển sinh

Phòng ĐT SDH, Bộ phận Truyền thông, các đơn vị có đào tạo trình độ tiến sĩ thực hiện:

- + Xây dựng phương án quảng bá;
- + Lên kế hoạch, nội dung, hình thức tư vấn quảng bá;
- + Triển khai công tác tư vấn quảng bá trực tiếp, trực tuyến,...
- + Báo cáo kết quả thực hiện;

Biểu mẫu: Tờ rơi quảng bá, market quảng bá, video giới thiệu về trường, về ngành nghề, các hoạt động ngày hội tuyển sinh, các chương trình truyền hình,...

5.2.3. Bước 3: Đăng ký hồ sơ tuyển sinh

- Thí sinh tải hồ sơ, hoàn thành các biểu mẫu hồ sơ trực tuyến qua địa chỉ link: <http://tuyensinhsdh.vinhuni.edu.vn>
- Trưởng Phòng ĐT SDH phân công viên chức hỗ trợ thí sinh hoàn thiện hồ sơ; nhận, kiểm tra hồ sơ đăng ký dự tuyển của thí sinh.

5.2.4. Bước 4: Xét tuyển

Căn cứ vào các mốc thời gian kết thúc đăng ký hồ sơ và xét tuyển, Chủ tịch HĐTS giao nhiệm vụ cho các ban của HĐTS:

- Thống kê số lượng hồ sơ đăng ký theo ngành; rà soát điều kiện xét tuyển của thí sinh
- Các tiểu ban họp đánh giá, chấm hồ sơ của thí sinh
- Hội đồng tuyển sinh đánh giá kết quả chấm của các tiểu ban
- Thông báo kết quả

Các thí sinh tra cứu trực tuyến để biết kết quả xét tuyển của mình.



**QUY TRÌNH
QUẢN LÝ ĐÀO TẠO
TRÌNH ĐỘ TIẾN SĨ**

Mã hiệu : QT.SĐH.02
Lần ban hành : 01
Ngày ban hành : 20/09/2023
Trang : 8/16

- Các thí sinh trúng tuyển sẽ nhận được Giấy báo trúng tuyển và thư chúc mừng của HT ở bước 5; Các thí sinh không trúng tuyển quay về bước 2.

5.2.5. Bước 5: Thông báo kết quả, gửi giấy báo trúng tuyển

Trên cơ sở kết quả cuộc họp HĐ tuyển sinh, Hiệu trưởng ban hành Quyết định trúng tuyển và danh sách thí sinh trúng tuyển NCS các ngành học:

- Phòng ĐT SĐH gửi giấy báo nhập học và Thư chúc mừng của Hiệu trưởng tới tân NCS;

- NCS chuẩn bị các hồ sơ nhập học.

5.2.6. Bước 6: Nhập học

- Nghiên cứu sinh đến Phòng ĐT SĐH làm thủ tục nhập học trên phần mềm quản lý đào tạo trình độ tiến sĩ.

- Phòng ĐT SĐH tổ chức cho NCS học quy chế theo quy định.

- Sau khi thống nhất với ngành, trưởng đơn vị chuyên môn, NCS hoàn thiện và nộp bản đăng ký tên đề tài luận án tiến sĩ, đề xuất Người HD về Phòng ĐT SĐH.

- Phòng ĐT SĐH tham mưu Hiệu trưởng ban hành Quyết định công nhận tên đề tài, Người HD cho NCS.

5.2.7. Bước 7: Xây dựng kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa

- NCS, Người HD xây dựng kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa

- Sau khi được Người HD, trưởng đơn vị chuyên môn xác nhận, NCS nộp bản kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa về Phòng ĐT SĐH.

- Phòng ĐT SĐH tham mưu Hiệu trưởng/Phó Hiệu trưởng phụ trách ban hành kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa cho NCS.

5.2.8. Bước 8: Thực hiện kế hoạch học tập, nghiên cứu hằng năm

Phòng ĐT SĐH tham mưu ban hành kế hoạch học tập, nghiên cứu hằng năm; các ngành thực hiện:

- Đăng ký môn học, giảng viên giảng dạy

- Phòng ĐT SĐH tham mưu HT ban hành kế hoạch học tập, nghiên cứu hằng năm cho NCS.

5.2.9. Bước 9: Nộp học phí và đăng ký học

Theo kế hoạch thời gian học tập, nghiên cứu hằng năm:

- NCS đóng học phí theo quy định.

- NCS đăng ký học các học phần bổ sung (nếu có), các học phần tiến sĩ và các chuyên đề bắt buộc theo từng năm.

Phòng ĐT SĐH hỗ trợ NCS đăng ký học vụ; Phòng KHTC hỗ trợ NCS nộp học phí online.



**QUY TRÌNH
QUẢN LÝ ĐÀO TẠO
TRÌNH ĐỘ TIẾN SĨ**

Mã hiệu : QT.SĐH.02
Lần ban hành : 01
Ngày ban hành : 20/09/2023
Trang : 9/16

5.2.10. Bước 10: Học các học phần bổ sung (nếu có)

- Đối với các NCS thuộc diện phải học bổ sung, trong năm thứ nhất, Phòng ĐT SDH phối hợp cùng các ngành hướng dẫn NCS đăng ký và học, thi, kiểm tra đánh giá các học phần bổ sung theo chương trình thạc sĩ cùng ngành.

- Đối với các NCS không thuộc diện học bổ sung thì chuyển sang bước 11.

5.2.11. Bước 11: Học các học phần tiến sĩ

Theo kế hoạch học tập hằng năm:

- Phòng ĐT SDH tham mưu Hiệu trưởng ban hành thời khóa biểu các học phần tiến sĩ.

- NCS học các học phần tiến sĩ.

5.2.12. Bước 12: Tiểu luận tổng quan và các chuyên đề tiến sĩ

Từ năm thứ 2:

- Phòng ĐT SDH tham mưu Hiệu trưởng ban hành thời khóa biểu nghiên cứu viết tiểu luận tổng quan và học các chuyên đề tiến sĩ.

- NCS thực hiện tiểu luận tổng quan tiến sĩ.

- NCS học các chuyên đề tiến sĩ.

5.2.13. Bước 13: Tham gia hoạt động NCKH, hoạt động đào tạo tại đơn vị chuyên môn. Tham gia các hội nghị, hội thảo khoa học; Công bố các công trình khoa học; Tham gia các hoạt động khởi nghiệp, đổi mới, sáng tạo

- NCS tham gia hoạt động NCKH với ngành;

- NCS tham gia các hoạt động đào tạo (giảng dạy, hướng dẫn thực hành, thực tế, đồ án,...) tại đơn vị chuyên môn.

- NCS tham gia các hội nghị, hội thảo khoa học trong nước và quốc tế; tham gia các xê-mi-na khoa học tại ngành.

- NCS công bố các công trình khoa học liên quan đến đề tài luận án. Đảm bảo số lượng tối thiểu theo quy định Bộ GDĐT và cơ sở đào tạo.

- NCS tham gia các hoạt động đổi mới, sáng tạo và khởi nghiệp.

5.2.14. Bước 14: Viết luận án tiến sĩ

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

- Nội dung chủ yếu và các kết quả nghiên cứu của luận án phải được công bố trong các ấn phẩm thuộc danh mục WoS/Scopus, hoặc chương sách tham khảo do các nhà xuất bản quốc tế có uy tín phát hành, hoặc bài báo đăng trên các tạp chí khoa học trong nước được Hội đồng Giáo sư nhà nước quy định khung điểm đánh giá tới 0,75



QUY TRÌNH QUẢN LÝ ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ TIẾN SĨ

Mã hiệu : QT.SĐH.02

Lần ban hành : 01

Ngày ban hành : 20/09/2023

Trang : 10/16

điểm trở lên theo ngành đào tạo, hoặc sách chuyên khảo do các nhà xuất bản có uy tín trong nước và quốc tế phát hành; các công bố phải đạt tổng điểm từ 2,0 điểm trở lên tính theo điểm tối đa do Hội đồng Giáo sư nhà nước quy định cho mỗi loại công trình (không chia điểm khi có đồng tác giả), có liên quan và đóng góp quan trọng cho kết quả nghiên cứu được trình bày trong luận án.

- Từ năm thứ hai (hoặc sớm hơn), NCS có thể viết nội dung các chương của luận án.

5.2.15. Bước 15: Kiểm tra, đánh giá

- Kết quả học tập của NCS được đánh giá dựa trên chuẩn đầu ra, phù hợp với CTĐT trình độ tiến sĩ tiếp cận CDIO.

- Theo kế hoạch học tập:

+ Trung tâm ĐBCL chủ trì, phối hợp với các Phòng ĐT SĐH, các ngành tổ chức thi kết thúc các học phần tiến sĩ; các chuyên đề tiến sĩ.

+ Các ngành tổ chức cho NCS bảo vệ tiểu luận tổng quan.

- Trung tâm Đảm bảo chất lượng hướng dẫn chi tiết về hình thức, phương pháp, công cụ đánh giá theo chuẩn đầu ra, tính điểm học phần theo quy chế đào tạo trình độ đại học hiện hành của Trường.

- Trường hợp các NCS không đạt yêu cầu các chuyên đề, học phần tiến sĩ, ... phải thực hiện lại từ bước 8 của quy trình.

5.2.16. Bước 16: Rà soát kết quả học tập, nghiên cứu

- Trước khi kết thúc khóa học tập, nghiên cứu (trước khi bảo vệ luận án cấp cơ sở), các NCS kiểm tra các điều kiện tốt nghiệp của mình, bao gồm: hoàn thành việc học và đạt kết quả theo quy định tất cả học phần bổ sung (nếu có), các chuyên đề bắt buộc và các học phần tiến sĩ; việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính; kiểm tra dữ liệu, rà soát trùng lặp luận án,...

- Phòng ĐT SĐH chủ trì, phối hợp với ngành, Trung tâm ĐBCL, Phòng KHTC kiểm tra, rà soát các điều kiện bảo vệ luận án của NCS; NCS làm đơn đề nghị ngành, Nhà trường cho phép đánh giá luận án tiến sĩ cấp bộ môn. Các ngành gửi văn bản đề nghị cho NCS được bảo vệ luận án tiến sĩ ở cấp bộ môn.

- Phòng ĐT SĐH tham mưu Hiệu trưởng / Phó Hiệu trưởng phụ trách ban hành Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp bộ môn.

- Trung tâm Thư viện Nguyễn Thúc Hào thực hiện việc quét trùng lặp (doiT) cho từng luận án; In, đóng quyển luận án và gửi đến cho từng thành viên Hội đồng ít nhất 15 ngày trước ngày bảo vệ.

- Phòng ĐT SĐH chủ trì, phối hợp với ngành, Trung tâm ĐBCL, Phòng HCTH chuẩn bị điều kiện về cơ sở vật chất (hồ sơ bảo vệ, các phiếu chấm, phòng bảo vệ, nước uống, loa, máy chiếu...) cho các Hội đồng để tổ chức đánh giá luận án của NCS.

5.2.17. Bước 17: Đánh giá luận án tiến sĩ cấp bộ môn



QUY TRÌNH QUẢN LÝ ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ TIẾN SĨ

Mã hiệu : QT.SĐH.02
Lần ban hành : 01
Ngày ban hành : 20/09/2023
Trang : 11/16

Khi NCS đáp ứng các điều kiện rà soát kết quả học tập, nghiên cứu, Phòng ĐT SĐH tổ chức đề Hội đồng họp thực hiện quy trình đánh giá luận án tiến sĩ cấp bộ môn cho nghiên cứu sinh.

- Số lượng thành viên Hội đồng tối thiểu có 5 người gồm Chủ tịch, thư ký, các ủy viên phản biện và ủy viên khác, trong đó có 1 phản biện là người của cơ sở đào tạo và 1 phản biện là người ngoài cơ sở đào tạo; phản biện không được là đồng tác giả với nghiên cứu sinh trong những công bố khoa học có liên quan đến luận án; chủ tịch Hội đồng phải là giáo sư hoặc phó giáo sư ngành phù hợp với chuyên môn của đề tài luận án, là giảng viên hoặc nghiên cứu viên cơ hữu của cơ sở đào tạo. Hội đồng không họp nếu vắng mặt Chủ tịch hoặc Thư ký Hội đồng; hoặc vắng ủy viên phản biện có ý kiến không đồng ý, vắng từ 2 ủy viên hội đồng trở lên.

- Thực hiện buổi bảo vệ, Chủ tịch Hội đồng sẽ điều hành; NCS được trình bày kết quả nghiên cứu trong thời gian quy định (thông thường là 30 phút) và trao đổi, trả lời các ý kiến bình luận, các câu hỏi của 2 phản biện và các thành viên Hội đồng khác.

- Các ủy viên Hội đồng bàn luận, nêu ý kiến nhận xét hoặc đặt câu hỏi cho học viên.

- Người HD nêu ý kiến nhận xét về ý thức, thái độ làm việc và kiến thức của học viên.

- HĐ họp kín chấm thảo luận, ghi ý kiến vào Phiếu nhận xét, thông qua Quyết nghị của HĐ.

- Chủ tịch HĐ công bố quyết nghị của HĐ.

Diễn biến buổi bảo vệ được ghi lại bằng biên bản, được thư ký HĐ nộp về Phòng ĐT SĐH cùng với các loại hồ sơ khác.

Các NCS đạt yêu cầu chuyển sang bước tiếp theo. Các NCS chưa đạt yêu cầu quay về bước 14 để hoàn thiện lại luận án tiến sĩ và thực hiện các cuộc họp đánh giá lại ở cấp bộ môn.

5.2.18. Bước 18: Chỉnh sửa và hoàn thiện luận án

- Thực hiện Quyết nghị của HĐ và ý kiến của HĐ đánh giá luận án cấp bộ môn, NCS thực hiện chỉnh sửa và hoàn thiện luận án trong thời gian không quá 03 tháng tính từ ngày HĐ đánh giá luận án cấp bộ môn ra Quyết nghị.

- Sau khi chỉnh sửa và hoàn thiện luận án, NCS nộp lại bản luận án, bản giải trình chỉnh sửa luận án có đầy đủ các chữ ký xác nhận của Chủ tịch Hội đồng, Người hướng dẫn về cho Phòng ĐT SĐH để thực hiện các bước tiếp theo.

5.2.19. Bước 19: Thực hiện quy trình phản biện độc lập

- Phản biện độc lập là quy trình bắt buộc trước khi luận án của NCS được đưa ra bảo vệ tại HĐ đánh giá luận án cấp trường. Chậm nhất không quá 6 tháng tính từ thời điểm nghiên cứu sinh hoàn thành thủ tục trình luận án sau khi đã được đơn vị chuyên môn thông qua, Nhà trường hoàn thành quy trình phản biện độc lập cho nghiên cứu sinh; riêng trường hợp phải thực hiện lấy ý kiến phản biện độc lập lần thứ hai theo thì thời gian được kéo dài thêm tối đa 3 tháng.



QUY TRÌNH QUẢN LÝ ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ TIẾN SĨ

Mã hiệu : QT.SĐH.02
Lần ban hành : 01
Ngày ban hành : 20/09/2023
Trang : 12/16

- Thông tin về người phản biện độc lập được giữ kín đối với nghiên cứu sinh và người hướng dẫn. Người phản biện độc lập không tiếp xúc hoặc yêu cầu nghiên cứu sinh cung cấp thông tin, giải trình ý kiến phản biện.

- Phòng ĐT SĐH gửi luận án của nghiên cứu sinh đến các thành viên phản biện độc lập.

- Sau khi người phản biện độc lập trả lời về nội dung, chất lượng luận án, Phòng ĐT SĐH sẽ chuyển các ý kiến nhận xét của phản biện độc lập cho NCS để biết, giải trình (nếu có) và hoàn thiện luận án.

5.2.20. Bước 20: Chuẩn bị các điều kiện đánh giá luận án tiến sĩ cấp trường

Sau khi NCS đạt quy trình phản biện độc lập, Phòng ĐT SĐH chủ trì kiểm tra, rà soát và chuẩn bị các điều kiện đánh giá luận án tiến sĩ cấp trường cho NCS:

- Phòng ĐT SĐH tham mưu Hiệu trưởng ban hành Quyết định thành lập HĐ đánh giá luận án tiến sĩ cấp trường.

- Nghiên cứu sinh nộp đơn và đăng ký lịch bảo vệ cấp trường.

- Phòng ĐT SĐH thực hiện các thủ tục xác định ngày bảo vệ; thủ tục đăng báo Nhân dân thông tin luận án; thủ tục đăng luận án và các nội dung liên quan đến luận án trên website của Trường.

- Trung tâm Thư viện Nguyễn Thúc Hào thực hiện in, đóng quyển luận án, tóm tắt luận án, các công trình công bố liên quan gửi cho từng thành viên HĐ.

5.2.21. Bước 21: Đánh giá luận án tiến sĩ cấp trường

- Khi NCS đáp ứng các điều kiện đánh giá luận án tiến sĩ cấp trường, Phòng ĐT SĐH tổ chức để Hội đồng họp thực hiện quy trình đánh giá luận án tiến sĩ cấp trường cho NCS.

- Yêu cầu về số lượng, chất lượng thành viên Hội đồng theo quy định tại Thông tư số 18/2021/TT-BGDĐT của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ và quy định của Trường.

- Các NCS không đạt yêu cầu quay lại bước 20. Lưu ý HĐ đánh giá LATS cấp trường không họp lần thứ 3.

5.2.22. Bước 22: Kiểm tra điều kiện xét công nhận trình độ

- Sau khi bảo vệ luận án tại HĐ đánh giá luận án cấp trường, NCS hoàn thiện luận án, giải trình những nội dung còn ý kiến. NCS nộp cho Trung tâm Thư viện Nguyễn Thúc Hào, Thư viện Quốc gia Việt Nam (cả bản in và bản điện tử) luận án hoàn chỉnh cuối cùng có chữ ký của nghiên cứu sinh, xác nhận của người hướng dẫn; xác nhận Chủ tịch Hội đồng đánh giá luận án sau khi đã hoàn thành chỉnh sửa, bổ sung luận án và xác nhận của Nhà trường.

- Phòng ĐT SĐH tham mưu Hiệu trưởng ban hành Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định nội bộ luận án.



QUY TRÌNH QUẢN LÝ ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ TIẾN SĨ

Mã hiệu : QT.SĐH.02
Lần ban hành : 01
Ngày ban hành : 20/09/2023
Trang : 13/16

- Hội đồng thẩm định nội bộ thực hiện quy trình kiểm tra, rà soát quá trình học tập, nghiên cứu toàn khóa của nghiên cứu sinh và các điều kiện khác theo quy định của Nhà trường.

- Các NCS không đạt yêu cầu quay lại bước 21.

5.2.23. Bước 23: Xét công nhận trình độ và cấp bằng tiến sĩ

- Sau thời gian 03 tháng kể từ khi NCS đáp ứng các yêu cầu kiểm tra điều kiện xét công nhận trình độ, Nhà trường sẽ tổ chức họp HĐ xét công nhận trình độ và cấp bằng tiến sĩ cho NCS.

- Phòng ĐT SĐH trình danh sách nghiên cứu sinh đủ điều kiện đề nghị xét công nhận trình độ và cấp bằng tiến sĩ với HĐ.

- Các NCS đáp ứng các điều kiện được HĐ thống nhất biểu quyết đề Hiệu trưởng ra Quyết định công nhận trình độ và cấp bằng tiến sĩ cho nghiên cứu sinh theo biểu mẫu QT.SĐH.02/BM.20.

Các NCS chưa đạt yêu cầu quay lại bước 22.

5.2.24. Bước 24: Ra quyết định công nhận trình độ và cấp bằng tiến sĩ

- Phòng ĐT SĐH tham mưu Hiệu trưởng/Phó Hiệu trưởng phụ trách ra Quyết định công nhận trình độ và cấp bằng tiến sĩ cho các NCS đã được HĐ thống nhất biểu quyết đạt yêu cầu ở Bước 23.

- Danh sách các NCS được công nhận trình độ và cấp bằng tiến sĩ được công bố công khai.

5.2.25. Bước 25: In, quản lý, cấp phát văn bằng, phụ lục văn bằng tiến sĩ

- Quy trình in, quản lý phôi văn bằng, chứng chỉ do Phòng HCTH thực hiện.

- Bộ phận in ấn văn bằng tổ chức in văn bằng, phụ lục văn bằng tiến sĩ cho các NCS theo Quyết định công nhận trình độ và cấp bằng tiến sĩ.

- Phòng CTCT-HSSV tổ chức lễ bế giảng, lễ phát bằng tiến sĩ.

- Phòng ĐT SĐH nhận quản lý và cấp phát văn bằng, phụ lục văn bằng tiến sĩ cho học viên theo quy định.

5.2.26. Bước 26: Lưu trữ hồ sơ

- Phòng ĐT SĐH tiến hành lưu các loại hồ sơ liên quan đến khóa học theo quy định.

- Thực hiện đối sánh kết quả đánh giá theo CĐR để đề xuất các giải pháp cải tiến quá trình đào tạo và cải tiến chất lượng đào tạo.

VI. PHỤ LỤC/BIỂU MẪU

6.1. Phụ lục:

- Phụ lục 1: Các văn bản quy phạm pháp luật/ các văn bản quản lý, điều hành liên quan đến nội dung công việc được đề cập ở quy trình.



**QUY TRÌNH
QUẢN LÝ ĐÀO TẠO
TRÌNH ĐỘ TIẾN SĨ**

Mã hiệu : QT.SĐH.02
Lần ban hành : 01
Ngày ban hành : 20/09/2023
Trang : 14/16

6.2. Biểu mẫu:

STT	Tên biểu mẫu	Số hiệu	Thời gian lưu
1.	Đề án tuyển sinh	QT.SĐH.02/BM01	Vĩnh viễn
2.	Thông báo tuyển sinh	QT.SĐH.02/BM02	Vĩnh viễn
3.	Quyết định thành lập HĐ tuyển sinh	QT.SĐH.02/BM03	Vĩnh viễn
4.	Phiếu đăng ký dự tuyển	QT.SĐH.02/BM04	5 năm sau tốt nghiệp
5.	Sơ yếu lý lịch	QT.SĐH.02/BM05	5 năm sau tốt nghiệp
6.	Lý lịch khoa học	QT.SĐH.02/BM06	5 năm sau tốt nghiệp
7.	Thư giới thiệu của nhà khoa học; bài luận	QT.SĐH.02/BM07	5 năm sau tốt nghiệp
8.	Giấy triệu tập NCS	QT.SĐH.02/BM08	5 năm sau tốt nghiệp
9.	Hướng dẫn nhập học	QT.SĐH.02/BM09	5 năm sau tốt nghiệp
10.	Kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa	QT.SĐH.02/BM10	5 năm sau tốt nghiệp
11.	Kế hoạch học tập, nghiên cứu hằng năm	QT.SĐH.01/BM.11	5 năm sau tốt nghiệp
12.	Mẫu luận án tiến sĩ	QT.SĐH.01/BM.12	5 năm sau tốt nghiệp
13.	Quyết định thành lập hội đồng đánh giá luận án TS cấp cơ sở	QT.SĐH.02/BM13	5 năm sau tốt nghiệp
14.	Chương trình làm việc buổi đánh giá luận án TS cấp cơ sở	QT.SĐH.02/BM.14	5 năm sau tốt nghiệp
15.	Quyết định thành lập hội đồng đánh giá luận án TS cấp trường	QT.SĐH.02/BM.15	5 năm sau tốt nghiệp
16.	Chương trình làm việc buổi đánh giá luận án TS cấp trường	QT.SĐH.02/BM16	5 năm sau tốt nghiệp
17.	Quyết định thành lập hội đồng thẩm định quá trình đào tạo	QT.SĐH.02/BM.17	5 năm sau tốt nghiệp
18.	Biên bản của hội đồng thẩm định quá trình đào tạo	QT.SĐH.02/BM.18	5 năm sau tốt nghiệp
19.	Quyết định thành lập HĐ xét công nhận trình độ và cấp bằng tiến sĩ	QT.SĐH.02/BM.19	Vĩnh viễn
20.	Quyết định CNTĐ và cấp bằng	QT.SĐH.02/BM20	Vĩnh viễn
21.	Sổ gốc cấp phát văn bằng	QT.SĐH.02/BM21	Vĩnh viễn



**QUY TRÌNH
QUẢN LÝ ĐÀO TẠO
TRÌNH ĐỘ TIẾN SĨ**

Mã hiệu : QT.SĐH.02
Lần ban hành : 01
Ngày ban hành : 20/09/2023
Trang : 15/16

LỊCH SỬ THAY ĐỔI

STT	Lần ban hành	Ngày ban hành	Trang sửa đổi	Nội dung/ Vị trí thay đổi



**QUY TRÌNH
QUẢN LÝ ĐÀO TẠO
TRÌNH ĐỘ TIẾN SĨ**

Mã hiệu : QT.SĐH.02
Lần ban hành : 01
Ngày ban hành : 20/09/2023
Trang : 16/16

PHỤ LỤC 1
**CÁC VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT/CÁC VĂN BẢN QUẢN LÝ,
ĐIỀU HÀNH LIÊN QUAN ĐẾN NỘI DUNG CÔNG VIỆC ĐƯỢC ĐỀ CẬP
Ở QUY TRÌNH**

1. Thông tư số 18/2021/TT-BGDĐT ngày 28/6/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ.
2. Quyết định số 2596/QĐ-ĐHV ngày 02/11/2021 của Hiệu trưởng về Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ tại Trường Đại học Vinh.



ĐỀ ÁN TUYỂN SINH

Mã hiệu QT.SDH.02/BM 01
Lần ban hành : 01

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH

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

Số: /ĐATS-ĐHV Nghệ An, ngày tháng năm 20

ĐỀ ÁN TUYỂN SINH ĐÀO TẠO TIẾN SĨ NĂM 2023

I. THÔNG TIN CHUNG

- Tên trường:** Trường Đại học Vinh
- Mã trường:** TDV
- Địa chỉ trụ sở chính:** Số 182, đường Lê Duẩn, thành phố Vinh, tỉnh Nghệ An
- Địa chỉ trang thông tin điện tử của trường:** <https://vinhuni.edu.vn>
- Địa chỉ trang mạng xã hội:** <https://www.facebook.com/daihocvinh182leduan>
- Số điện thoại liên hệ tuyển sinh:** 02383.855.773
- Tình hình tốt nghiệp của NCS:** trước năm tuyển sinh một năm.

Lĩnh vực/ngành đào tạo	Trình độ đào tạo	Chỉ tiêu tuyển sinh	Số HV, NCS trúng tuyển nhập học	Số HV, NCS tốt nghiệp
A. Đào tạo NCS				
<i>Khoa học giáo dục và đào tạo giáo viên</i>				
Lý luận và PPDH bộ môn Toán	Tiến sĩ			
Lý luận và PPDH bộ môn Vật lý	Tiến sĩ			
Lý luận và PPDH bộ môn Hóa học	Tiến sĩ			
Quản lý giáo dục	Tiến sĩ			
<i>Khoa học sự sống</i>				
Thực vật học	Tiến sĩ			
<i>Khoa học tự nhiên</i>				
Quang học	Tiến sĩ			
Hoá hữu cơ	Tiến sĩ			
<i>Toán và thống kê</i>				
Toán giải tích	Tiến sĩ			
TXS và thống kê Toán học	Tiến sĩ			
<i>Nhân văn</i>				
Ngôn ngữ Việt Nam	Tiến sĩ			
Văn học Việt Nam	Tiến sĩ			

Lịch sử thế giới	Tiến sĩ			
Lịch sử Việt Nam	Tiến sĩ			
Khoa học xã hội và hành vi				
Quản lý kinh tế	Tiến sĩ			
Chính trị học	Tiến sĩ			
Tổng đào tạo NCS				

8. Thông tin về tuyển sinh của năm gần nhất:

Đường link công khai thông tin về tuyển sinh chính quy của năm gần nhất trên trang thông tin điện tử của trường:

<https://phongdaotaosdh.vinhuni.edu.vn/tuyen-sinh/seo/thong-bao-tuyen-sinh-dao-tao-trinh-do-tien-si-dot-1-nam-2022-106494>

<https://phongdaotaosdh.vinhuni.edu.vn/tuyen-sinh/seo/thong-bao-tuyen-sinh-dao-tao-trinh-do-tien-si-dot-2-nam-2022-108068>

Phương thức tuyển sinh của năm gần nhất

Đối với bậc học Tiến sĩ xét tuyển dựa trên kết quả học tập Thạc sĩ/Đại học và định hướng nghiên cứu

9. Thông tin danh mục ngành được phép đào tạo:

Đường link công khai danh mục ngành được phép đào tạo trên trang thông tin điện tử của trường: <https://vinhuni.edu.vn/chuong-trinh-dao-tao-c02.01.03l0vp0a0.html>

<https://vinhuni.edu.vn/ba-cong-khai-c08l0vp0a0.html>

TT	Tên ngành	Mã ngành	Số văn bản mở ngành	Ngày tháng năm ban hành văn bản cho phép mở ngành	Số văn bản chuyển đổi mã hoặc tên ngành (gần nhất)	Ngày tháng năm ban hành văn bản chuyển đổi mã hoặc tên ngành (gần nhất)	Trường tự chủ ban hành hoặc Cơ quan có thẩm quyền cho phép	Năm bắt đầu đào tạo	Năm đã tuyển sinh và đào tạo gần nhất
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1	Lý luận và phương pháp dạy học bộ môn	9140111	4566/QĐ-BGD&ĐT	19/08/2005	1165/QĐ-BGDĐT	27/03/2018	Bộ GD&ĐT	2005	2022
2	Quản lý giáo dục	9140114	3390/QĐ-BGD&ĐT	21/06/2004	1165/QĐ-BGDĐT	27/03/2018	Bộ GD&ĐT	2004	2022
3	Ngôn ngữ Việt Nam	9220102	4566/QĐ-BGD&ĐT	19/08/2005	1165/QĐ-BGDĐT	27/03/2018	Bộ GD&ĐT	2005	2022

4	Văn học Việt Nam	9220121	2907/QĐ-BGD&ĐT	06/08/2012	1165/QĐ-BGDĐT	27/03/2018	Bộ GD&ĐT	2012	2022
5	Lịch sử thế giới	9229011	3390/QĐ-BGD&ĐT	21/06/2004	1165/QĐ-BGDĐT	27/03/2018	Bộ GD&ĐT	2004	2022
6	Lịch sử Việt Nam	9229013	3390/QĐ-BGD&ĐT	21/06/2004	1165/QĐ-BGDĐT	27/03/2018	Bộ GD&ĐT	2004	2022
7	Quản lý kinh tế	9310110	4399/QĐ-BGD&ĐT	17/10/2017	1165/QĐ-BGDĐT	27/03/2018	Bộ GD&ĐT	2017	2022
8	Chính trị học	9310201	4830/QĐ-BGD&ĐT	25/10/2016	1165/QĐ-BGDĐT	27/03/2018	Bộ GD&ĐT	2016	2022
9	Thực vật học	9420111	4566/QĐ-BGD&ĐT	19/08/2005	1165/QĐ-BGDĐT	27/03/2018	Bộ GD&ĐT	2005	2018
10	Quang học	9440110	4566/QĐ-BGD&ĐT	19/08/2005	1165/QĐ-BGDĐT	27/03/2018	Bộ GD&ĐT	2005	2022
11	Hoá hữu cơ	9440114	4566/QĐ-BGD&ĐT	19/08/2005	1165/QĐ-BGDĐT	27/03/2018	Bộ GD&ĐT	2005	2022
12	Toán giải tích	9460102	4566/QĐ-BGD&ĐT	19/08/2005	1165/QĐ-BGDĐT	27/03/2018	Bộ GD&ĐT	2005	2022
13	Hình học và tô pô	9460105	4566/QĐ-BGD&ĐT	19/08/2005	1165/QĐ-BGDĐT	27/03/2018	Bộ GD&ĐT	2005	2022
14	Lí thuyết xác suất và thống kê toán học	9460106	3350/QĐ-BGD&ĐT	21/06/2004	1165/QĐ-BGDĐT	27/03/2018	Bộ GD&ĐT	2004	2022

10. Điều kiện bảo đảm chất lượng

Đường link công khai các điều kiện đảm bảo chất lượng trên trang thông tin điện tử của trường: <https://vinhuni.edu.vn/ba-cong-khai-c0810vp0a0.html>

11. Đường link công khai Đề án tuyển sinh trên trang thông tin điện tử của trường: <https://vinhuni.edu.vn/de-an-tuyen-sinh-nam-2022-c06.0110v0p0a28406.html>

12. Đường link công khai Quy chế tuyển sinh của cơ sở đào tạo trên trang thông tin điện tử của trường: <https://vinhuni.edu.vn/quy-che-tuyen-sinh-dai-hoc-cua-truong-dai-hoc-vinh-c06.0110v0p0a129619.html>

13. Đường link công khai Quy chế thi tuyển sinh trên trang thông tin điện tử của trường: <https://phongdaotaosdh.vinhuni.edu.vn/van-ban/seo/cac-van-ban-cua-truong-dai-hoc-vinh-91958>

14. Đường link công khai Đề án tổ chức thi (nếu cơ sở đào tạo có tổ chức thi) trên trang thông tin điện tử của trường.

(Trường không tổ chức)

II. TUYỂN SINH

1. Tuyển sinh

1.1. Đối tượng, điều kiện tuyển sinh

1.2. Phạm vi tuyển sinh

1.3. Phương thức tuyển sinh

1.4. Chỉ tiêu tuyển sinh:

Chỉ tiêu theo ngành/nhóm ngành, theo phương thức xét tuyển và chương trình đào tạo.

STT	Tên ngành/lĩnh vực	Mã ngành	Chỉ tiêu
	Tiến sĩ (theo ngành)		
1	Quản lý giáo dục	9140114	
2	Lý luận và phương pháp dạy học bộ môn	9140111	
3	Thực vật học	9420111	
4	Hoá hữu cơ	9440114	
5	Quang học	9440110	
6	Toán giải tích	9460102	
7	Lý thuyết xác suất và thống kê toán học	9460106	
8	Lịch sử thế giới	9229011	
9	Văn học Việt Nam	9220121	
10	Lịch sử Việt Nam	9229013	
11	Ngôn ngữ Việt Nam	9220102	
12	Quản lý kinh tế	9310110	
13	Chính trị học	9310201	

1.5. Tổ chức tuyển sinh:

1.5.1. Thời gian tuyển sinh

1.5.1.1. Nhận hồ sơ: Từ ngày ban hành Thông báo đến hết ngày .

Lệ phí xử lý hồ sơ và học phí: Theo quy định của Trường Đại học Vinh.

1.5.1.2. Thời gian xét tuyển: Dự kiến từ ngày đến ngày .

(Thời gian xét tuyển cụ thể của từng ngành sẽ được thông báo tới ứng viên).

1.5.1.3. Địa điểm xét tuyển: Trường Đại học Vinh.

1.5.1.4. Địa chỉ liên hệ và nộp hồ sơ:

Phòng Đào tạo Sau đại học, Trường Đại học Vinh

1.6. Chính sách ưu tiên:

1.7. Lệ phí xét tuyển/thi tuyển

Lệ phí xét tuyển/ thi tuyển nộp theo quy định

1.8. Học phí dự kiến, lộ trình tăng học phí tối đa cho từng năm

Thực hiện theo định mức và lộ trình quy định.

1.9. Thời gian dự kiến tuyển sinh các đợt trong năm

Đợt 1:

Đợt 2:

1.10. Trường Đại học Vinh thực hiện cam kết đối với thí sinh giải quyết khiếu nại, bảo vệ quyền lợi chính đáng của thí sinh trong trường hợp rủi ro theo quy định hiện hành

1.11. Tài chính

1.11.1. Tổng nguồn thu hợp pháp/năm của trường

Tổng nguồn thu hợp pháp/năm của trường: tỷ đồng.

1.11.2. Tổng chi phí đào tạo trung bình 1 NCS/năm của năm liền trước năm tuyển sinh

Tổng chi phí đào tạo trung bình 1 NCS/năm của năm liền trước năm tuyển sinh (năm 2022): đồng.

(Ghi chú: Chi phí trên chưa bao gồm chi phí đầu tư, khấu hao tài sản cố định).

1.12. Các nội dung khác

a) Học bổng khuyến khích học tập

Mức học bổng thấp nhất bằng mức trần học phí của khối ngành đó, mức học bổng khuyến khích học tập loại Giỏi tăng thêm 10% so với mức học bổng loại Khá, mức học bổng loại Xuất sắc tăng thêm 15% so với mức học bổng loại Giỏi (*lấy tròn số*).

b) Thông tin liên hệ và hỗ trợ thí sinh:

Phòng Đào tạo Sau Đại học, tầng 4, Nhà điều hành, Trường Đại học Vinh, số 182, đường Lê Duẩn, thành phố Vinh, tỉnh Nghệ An.

- Điện thoại: 0238.3855773; 0898.336868.

- Website: <http://phongdaotaosdh.vinhuni.edu.vn/>

Cán bộ kê khai:

- SDH:

Điện thoại:

Email: saudaihoc@vinhuni.edu.vn

HIỆU TRƯỞNG

Nơi nhận:

- Bộ GDĐT (để báo cáo);

- Các đơn vị liên quan;

- Lưu: HCTH, ĐTSĐH.



THÔNG BÁO TUYỂN SINH

Mã hiệu QT.SDH.02/BM 02
Lần ban hành : 01

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH

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

Số: /TB-ĐHV

Nghệ An, ngày tháng năm 20

THÔNG BÁO

Tuyển sinh đào tạo trình độ tiến sĩ đợt, năm

Căn cứ Thông tư số 18/2021/TT-BGDĐT ngày 28/6/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ; Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ ban hành kèm theo Quyết định số 2596/QĐ-ĐHV ngày 02/11/2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh, Nhà trường thông báo kế hoạch tổ chức tuyển sinh đào tạo trình độ tiến sĩ đợt năm như sau:

I. ĐỐI TƯỢNG VÀ ĐIỀU KIỆN DỰ TUYỂN

1. Yêu cầu chung đối với người dự tuyển:

a) Đã tốt nghiệp thạc sĩ hoặc tốt nghiệp đại học hạng giỏi trở lên ngành phù hợp, hoặc tốt nghiệp trình độ tương đương bậc 7 theo Khung trình độ quốc gia Việt Nam ở một số ngành đào tạo chuyên sâu đặc thù phù hợp với ngành đào tạo tiến sĩ;

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

c) Có kinh nghiệm nghiên cứu thể hiện qua luận văn thạc sĩ của chương trình đào tạo định hướng nghiên cứu; hoặc bài báo, báo cáo khoa học đã công bố liên quan đến lĩnh vực dự định nghiên cứu đăng trên tạp chí khoa học hoặc kỷ yếu hội nghị, hội thảo khoa học chuyên ngành có phản biện trong thời hạn 03 năm (36 tháng) tính đến ngày đăng ký dự tuyển; hoặc có thời gian công tác từ 02 năm (24 tháng) trở lên là giảng viên, nghiên cứu viên của các cơ sở đào tạo, tổ chức khoa học và công nghệ;

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

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

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

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

c) Có một trong các chứng chỉ ngoại ngữ quy định tại Phụ lục II của Thông tư số 18/2021/TT-BGDĐT còn hiệu lực tính đến ngày đăng ký dự tuyển hoặc các chứng

chỉ ngoại ngữ khác tương đương trình độ bậc 4 (theo khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam) do Bộ Giáo dục và Đào tạo công bố.

3. Người dự tuyển là công dân nước ngoài nếu đăng ký theo học chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ bằng tiếng Việt phải có chứng chỉ tiếng Việt tối thiểu từ bậc 4 trở lên theo Khung năng lực tiếng Việt dùng cho người nước ngoài hoặc tốt nghiệp đại học, thạc sĩ tại các trường Đại học của Việt Nam mà ngôn ngữ sử dụng trong thời gian học tập là tiếng Việt và phải đáp ứng yêu cầu về ngoại ngữ thứ hai do Hiệu trưởng Nhà trường quyết định, trừ trường hợp là người bản ngữ của ngôn ngữ được sử dụng trong chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ.

4. Cam kết thực hiện các nghĩa vụ tài chính đối với quá trình đào tạo theo quy định của Trường Đại học Vinh.

II. THỜI GIAN, NGÀNH ĐÀO TẠO VÀ CHỈ TIÊU TUYỂN SINH

1. Thời gian đào tạo: Từ 03 năm (36 tháng) đến 04 năm (48 tháng).

2. Các ngành đào tạo và chỉ tiêu tuyển sinh:

TT	Tên ngành	Mã số	Chỉ tiêu
1	Chính trị học	9310201	
2	Hoá hữu cơ	9440114	
3	Lịch sử Thế giới	9229011	
4	Lịch sử Việt Nam	9229013	
...	...		

III. PHƯƠNG THỨC TUYỂN SINH

Thực hiện tuyển sinh theo phương thức Xét tuyển.

IV. HỒ SƠ DỰ TUYỂN

1. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

2. Hồ sơ dự tuyển bao gồm:

a) 01 Đơn xin dự tuyển (theo mẫu 1A);

b) 01 Sơ yếu lý lịch (theo mẫu 2A);

Ứng viên có thể tải hồ sơ tuyển sinh trên website của Nhà trường theo địa chỉ <https://phongdaotaosdh.vinhuni.edu.vn/tuyen-sinh>.

V. LỆ PHÍ XÉT TUYỂN, HỌC PHÍ VÀ HỌC BỔNG

1. Lệ phí dự tuyển: đồng.

Nộp trực tiếp tại phòng Đào tạo Sau đại học.

2. Học phí: Học phí, lộ trình tăng học phí tuân theo quy định của nhà nước và các quy định khác có liên quan của Trường Đại học Vinh.

3. Học bổng:

- Học bổng dành cho NCS có năng lực nghiên cứu xuất sắc của Trường Đại học Vinh.

- Học bổng tài trợ do các tổ chức, cơ quan, doanh nghiệp và cá nhân tài trợ.

VI. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM NHẬN HỒ SƠ VÀ XÉT TUYỂN

1. Thời gian nhận hồ sơ: Từ ngày ban hành Thông báo đến hết ngày

2. Địa điểm nộp hồ sơ:

Phòng Đào tạo Sau đại học, Trường Đại học Vinh.

Địa chỉ: Tầng 4 Nhà điều hành, Trường Đại học Vinh, số 182, đường Lê Duẩn, thành phố Vinh, tỉnh Nghệ An.

3. Thời gian xét tuyển: Dự kiến từ ngày đến ngày

(Thời gian xét tuyển cụ thể của từng ngành sẽ được thông báo tới ứng viên).

4. Thời gian công bố kết quả tuyển sinh: Dự kiến ngày

5. Thời gian nhập học: Dự kiến ngày

6. Địa điểm xét tuyển: Trường Đại học Vinh.

Mọi thông tin cần biết thêm xin vui lòng liên hệ theo các địa chỉ:

- ThS. Nguyễn Thị Hải Sinh - chuyên viên Phòng Đào tạo Sau đại học, điện thoại: 0947089789.

- TS. Ngô Thị Mai Vi – chuyên viên Phòng Đào tạo Sau đại học, điện thoại: 0989342381.

- Email: saudaihoc@vinhuni.edu.vn.

Nơi nhận:

- Bộ GDĐT (để b/c);
- Hiệu trưởng (để b/c);
- Các cơ quan, đơn vị;
- Lưu: HCTH, ĐT SDH.

HIỆU TRƯỞNG



PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

Mã hiệu QT.SĐH.02/BM 03
Lần ban hành : 01

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH**

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

ĐƠN ĐĂNG KÍ DỰ TUYỂN ĐÀO TẠO TIẾN SĨ ĐỢT ... NĂM ... TẠI TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH

1. **Họ và tên** (viết chữ in hoa): 2. **Giới tính**:
3. **Ngày sinh**: 4. **Nơi sinh**: 5. **Dân tộc**:
6. **Nơi ở hiện nay**:
7. **Đối tượng dự thi**:
- Thí sinh tự do
- Cơ quan cử đi học
8. **Cơ quan công tác hiện nay**:
9. **Chuyên môn công tác**: 10. **Chức vụ**:
11. **Thâm niên nghề nghiệp** (số năm công tác trong lĩnh vực ĐKDT):
12. **Văn bằng đại học**: Tốt nghiệp ngành: loại.....
hệ tại trường năm
13. **Văn bằng thạc sĩ**: Tốt nghiệp ngành:
tại trường năm
14. **Số lượng bài báo khoa học đã công bố**:
15. **Chuyên ngành đăng kí dự tuyển**: **Mã số**:
16. **Điều kiện ngoại ngữ**: (Ghi rõ tên văn bằng, chứng chỉ/ngày cấp/nơi cấp):
.....
17. **Địa chỉ liên hệ**:
Điện thoại: **Email**

..., ngày tháng năm ...

Thí sinh đăng kí dự thi
(Kí và ghi rõ họ tên)



SƠ YẾU LÍ LỊCH

Mã hiệu QT.SDH.02/BM 04
Lần ban hành : 01

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

SƠ YẾU LÍ LỊCH

Ảnh 3 x 4 cm
có đóng dấu
giáp lai

Họ và tên:
Ngày, tháng, năm sinh: Nam/nữ:
Nơi sinh:
Nguyên quán:
Hộ khẩu thường trú:

Địa chỉ hiện nay:

Dân tộc: Tôn giáo:

Cơ quan công tác hiện nay:

Chức vụ hiện nay:.....

Điện thoại Email:

Số chứng minh..... cấp ngày .../.../.....nơi cấp.....

Trình độ chuyên môn cao nhất được đào tạo

Ngành họcNơi đào tạo

Trình độ lý luận chính trị

Ngày vào Đoàn TNCS Hồ Chí Minh:

Ngày vào Đảng CSVN:

Quá trình học tập, công tác của bản thân: (ghi rõ ngày, tháng, năm, làm gì, ở đâu?)

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

Khen thưởng:

Kỷ luật:

Quan hệ gia đình (*Ghi rõ họ tên, năm sinh, nghề nghiệp, nơi công tác của bố mẹ đẻ, anh chị em ruột, vợ/chồng, con*)

Quan hệ	Họ và tên	Năm sinh	Nghề nghiệp	Nơi công tác

Lời cam đoan

Tôi xin cam đoan những lời khai trên là đúng sự thật, nếu có gì sai tôi xin chịu hoàn toàn trách nhiệm.

**Xác nhận của Thủ trưởng cơ quan
hoặc của UBND phường (xã)**

Ngày ... tháng ... năm ...
Người khai
(Kí và ghi rõ họ tên)



LÍ LỊCH KHOA HỌC

Mã hiệu QT.SĐH.02/BM 05
Lần ban hành : 01

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

LÝ LỊCH KHOA HỌC

Họ và tên: Giới tính:
Ngày, tháng, năm sinh: Nơi sinh:
Quê quán: Dân tộc:
Chức vụ, đơn vị công tác trước khi đi học tập nghiên cứu:

Chỗ ở riêng hoặc địa chỉ liên lạc:

Điện thoại cơ quan: Điện thoại nhà riêng:
Fax: E-mail:

II. QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO

1. Trung học chuyên nghiệp

Hệ đào tạo: Thời gian đào tạo từ / đến /
Nơi học (trường, thành phố):
Ngành học:

2. Đại học

Hệ đào tạo: Thời gian đào tạo từ / đến /
Nơi học (trường, thành phố):
Ngành học:
Tên đề án, khoá luận hoặc môn thi tốt nghiệp:

Ngày và nơi bảo vệ đề án, khoá luận hoặc thi tốt nghiệp:
Người hướng dẫn:

3. Thạc sĩ

Thời gian đào tạo từ / đến /
Nơi học (trường, thành phố):
Ngành học:
Tên luận văn:

Ngày và nơi bảo vệ luận văn:
Người hướng dẫn:

4. Tiến sĩ

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

Nơi học (trường, viện, nước): _____

Tên luận án: _____

Người hướng dẫn: _____

Ngày và nơi bảo vệ: _____

5. Trình độ ngoại ngữ (loại ngoại ngữ, trình độ): _____

6. Học vị, học hàm, chức vụ được chính thức cấp; số bằng, ngày và nơi cấp:

III. QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC CHUYÊN MÔN KỂ TỪ KHI TỐT NGHIỆP ĐẠI HỌC

Thời gian	Nơi công tác	Công việc đảm nhiệm

IV. CÁC CÔNG TRÌNH KHOA HỌC ĐÃ CÔNG BỐ

**XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN HOẶC
CHÍNH QUYỀN NƠI CƯ TRÚ**
(Kí tên, đóng dấu)

Ngày tháng năm

Người khai
(Kí và ghi rõ họ tên)



THƯ GIỚI THIỆU CỦA NHÀ KHOA HỌC

Mã hiệu QT.SĐH.02/BM 06
Lần ban hành : 01

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

THƯ GIỚI THIỆU CỦA NHÀ KHOA HỌC

I. Về người giới thiệu:

Họ và tên:

Ngày, tháng, năm sinh:

Học vị:

Năm nhận học vị:

Chức danh khoa học (GS, PGS...):

Năm công nhận:

Chức vụ:

Đơn vị công tác:

Điện thoại liên hệ: CQ:

NR:

Fax:

DĐ:

E-mail:

II. Nội dung nhận xét giới thiệu:

- 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.

Xác nhận của đơn vị (Cơ quan)
(Ký và đóng dấu)

Nghệ An, ngày tháng năm 20..

Người giới thiệu
(Ký và ghi rõ họ tên)



**GIẤY TRIỆU TẬP
NGHIÊN CỨU SINH**

Mã hiệu QT.SĐH.02/BM.07
Lần ban hành : 01

**GIẤY TRIỆU TẬP
NGHIÊN CỨU SINH ĐỢT ...NĂM**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH BÁO TIN

Anh/Chị:

Sinh ngày:

Đơn vị công tác:

Dự xét tuyển Nghiên cứu sinh đợt của Trường Đại học Vinh

Đã trúng tuyển chuyên ngành:

Thời gian đào tạo 04 năm; Khóa

Nhà trường đón tiếp Chị nhập học vào

Phổ biến Quy chế Đào tạo nghiên cứu sinh vào cùng ngày.

Tại Phòng Đào tạo Sau đại học, Tầng 4, Nhà Điều hành, Trường Đại học Vinh
(182 Đường Lê Duẩn - Thành phố Vinh - Tỉnh Nghệ An).

Trường Đại học Vinh là đơn vị có truyền thống hơn 60 năm xây dựng và phát triển. Trường đã được đón nhận nhiều phần thưởng cao quý của Đảng và Nhà nước, đặc biệt là danh hiệu Anh hùng Lao động trong thời kỳ đổi mới. Trường Đại học Vinh là cơ sở đào tạo đa ngành, đa lĩnh vực, đa cấp học. Năm 2011, Trường được Thủ tướng Chính phủ đưa vào danh sách xây dựng để trở thành trường đại học trọng điểm quốc gia.

Trường là một trong những trung tâm đào tạo sau đại học lớn trong cả nước. Hiện nay, Trường đang đào tạo 17 chuyên ngành tiến sĩ, 38 chuyên ngành thạc sĩ. Học tập, nghiên cứu tại cơ sở đào tạo sau đại học Trường Đại học Vinh, nghiên cứu sinh sẽ được tiếp cận chương trình đào tạo tiên tiến, do các nhà giáo, các nhà khoa học có trình độ cao và tâm huyết giảng dạy và hướng dẫn.

Chúc mừng ... đã vinh dự trở thành nghiên cứu sinh của Trường Đại học Vinh và mong tiếp tục phấn đấu để giành được nhiều thành quả tốt đẹp, góp phần làm rạng danh thêm truyền thống vẻ vang của Trường Đại học Vinh anh hùng!

Nghệ An, ngày.... tháng năm

HIỆU TRƯỞNG



NHẬP HỌC

Mã hiệu QT.SDH.02/BM.08.1
Lần ban hành : 01

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH

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

HƯỚNG DẪN NHẬP HỌC NGHIÊN CỨU SINH KHOÁ 20...-20... TẠI TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH

Trường Đại học Vinh tổ chức nhập học cho Nghiên cứu sinh khóa từ 8h, ngày Để thuận tiện cho học viên, Nhà trường hướng dẫn thủ tục nhập học như sau:

1. Phòng Đào tạo Sau đại học tiếp nhận:

- 1.1. Giấy báo trúng tuyển;
- 1.2. Quyết định cử đi học của cơ quan (nếu thuộc diện cơ quan cử đi học);
- 1.3. 02 ảnh màu cỡ 3x4 (ghi đầy đủ họ, tên, ngành học vào phía sau ảnh);
- 1.4. 01 bản pô tô giấy chứng minh nhân dân hoặc căn cước công dân.

2. Thu các khoản đóng góp theo quy định của Trường Đại học Vinh (Theo TB số 09/TB-ĐHV, ngày 13/01/2023 của Hiệu trưởng trường Đại học Vinh).

3. Nộp lại các văn bản sau khi có đủ chữ ký xác nhận (có mẫu kèm theo):

- 3.1. Bản cam kết
- 3.2. Đơn đăng ký các học phần bổ sung
- 3.3. Phiếu đăng ký tên đề tài và cán bộ hướng dẫn
- 3.4. Kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa của nghiên cứu sinh

4. Học Quy chế Đào tạo nghiên cứu sinh từ 14h, ngày ...; tại tầng 8, Nhà Điều hành, Trường Đại học Vinh.

Ghi chú:

Nghiên cứu sinh trực tiếp nộp hồ sơ nhập học tại chỉ:

*Phòng Đào tạo Sau đại học, Tầng 4, Nhà Điều hành, Trường Đại học Vinh –
182 Lê Duẩn – Thành phố Vinh – tỉnh Nghệ An.*



NHẬP HỌC

Mã hiệu QT.SDH.02/BM.08.2
Lần ban hành : 01

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

BẢN CAM KẾT
THỰC HIỆN NGHĨA VỤ HỌC TẬP, NGHIÊN CỨU VÀ CHẾ ĐỘ TÀI CHÍNH
Kính gửi: Ban Giám hiệu Trường Đại học Vinh

Tôi là:..... Sinh ngày:.....
Nơi sinh:.....
Nơi ĐKKH thường trú:.....
CMND số:..... Ngày cấp:..... Nơi cấp:.....
Số điện thoại:.....
Cơ quan công tác:.....
Chuyên môn công tác:..... Chức vụ:.....
NCS chuyên ngành:.....
Khóa đào tạo:

Tôi xin cam kết thực hiện các nghĩa vụ học tập, nghiên cứu và chế độ tài chính theo Quy chế, quy định như sau:

1. Chấp hành nghiêm túc Quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ của Bộ GD &ĐT; Quy định đào tạo trình độ tiến sĩ của Trường Đại học Vinh; phấn đấu học tập, nghiên cứu để hoàn thành chương trình đào tạo đúng thời hạn.

2. Bảo đảm dành thời gian cho nghiên cứu, tham dự đầy đủ các buổi sinh hoạt khoa học, tham gia các hoạt động của đơn vị chuyên môn và thực hiện đúng kế hoạch học tập, nghiên cứu của Trường Đại học Vinh.

3. Đóng học phí và những kinh phí khác theo đúng quy định của Trường Đại học Vinh.

Nếu không thực hiện đúng những cam kết trên đây, tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm về việc xử lý của Trường Đại học Vinh trong quản lý đào tạo tiến sĩ và các quy định pháp luật hiện hành của Nhà nước.

....., ngày ... tháng ... năm

Người cam kết

(Ký và ghi rõ họ tên)



NHẬP HỌC

Mã hiệu QT.SDH.02/BM.08.3
Lần ban hành : 01

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

ĐĂNG KÝ HỌC CÁC HỌC PHẦN BỔ SUNG

Kính gửi: - Phòng Đào tạo Sau Đại học
- Khoa:.....
- Chuyên ngành:.....

Tên tôi là:

Công tác tại:.....

Tôi được công nhận là nghiên cứu sinh khóa ... của Trường Đại học Vinh theo Quyết định số ... ngày của Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh, hình thức đào tạo: Không tập trung, 4 năm.

Chuyên ngành: Mã số:

Tôi làm đơn này kính đề nghị Phòng Đào tạo Sau đại học, Khoa.....
..... Chuyên ngành cho phép tôi được đăng ký học các học phần bổ sung thuộc chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ của chuyên ngành khóatại Trường.....

Tôi xin chấp hành nghiêm chỉnh quy đào tạo của Bộ GD&ĐT và quy định đào tạo trình độ tiến sĩ của Trường Đại học Vinh.

Danh sách các học phần:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Tôi xin trân trọng cảm ơn!

Nghệ An, ngày ... tháng ... năm ...

Người làm đơn

Xác nhận của Khoa/Viện/ Trường thuộc

Khoa chuyên ngành



NHẬP HỌC

Mã hiệu QT.SDH.02/BM.08.4
Lần ban hành : 01

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH

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

PHIẾU ĐĂNG KÝ TÊN ĐỀ TÀI LUẬN ÁN TIẾN SĨ VÀ NGƯỜI HƯỚNG DẪN LUẬN ÁN

Tôi tên là:

Là NCS khóa, chuyên ngành:

Mã số:

Quyết định công nhận danh sách trúng tuyển NCS đợt năm số/QĐ-ĐHV,
ngày .../.../... của Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh

Thuộc ngành:; Cơ sở đào tạo: Trường Đại học Vinh.

Tôi xin đăng ký tên đề tài luận án:

.....

Người hướng dẫn khoa học 1:

Đơn vị công tác:

Điện thoại:

Người hướng dẫn khoa học 2:

Đơn vị công tác:

Điện thoại:

Nghệ An, ngày ... tháng ... năm ...

Nghiên cứu sinh

Ý kiến của người hướng dẫn 1

Ý kiến của người hướng dẫn 2

Xác nhận của Trưởng chuyên ngành

Xác nhận của Khoa/Viện/ Trường thuộc



**XÂY DỰNG KẾ HOẠCH HỌC TẬP,
NGHIÊN CỨU TOÀN KHÓA
CỦA NGHIÊN CỨU SINH**

Mã hiệu QT.SDH.02/BM.09
Lần ban hành : 01

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

*(Kèm theo Quyết định công nhận nghiên cứu sinh, đề tài và tập thể hướng dẫn khóa ...
số/QĐ-ĐHV, ngày .../.../.... của Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh)**

Cơ sở đào tạo: Trường Đại học Vinh

Họ và tên nghiên cứu sinh:

Tên đề tài:

Ngành đào tạo:

Mã ngành đào tạo:

Năm học	Nội dung học tập, nghiên cứu	Khối lượng học tập, nghiên cứu đăng ký	Kết quả dự kiến
Năm thứ 1	<i>Các học phần bổ sung (nếu có)</i>	<i>đến 30 tín chỉ</i>	<i>Kết quả đạt yêu cầu theo quy định</i>
	<i>Tiểu luận tổng quan</i>	<i>03 tín chỉ</i>	<i>Kết quả đạt yêu cầu theo quy định</i>
	<i>Thực hiện phần 1 của luận án</i>	<i>đến 10 tín chỉ</i>	<i>Hoàn thành phần 1 của luận án (ghi cụ thể)</i>
	<i>Các học phần tiến sĩ</i>	<i>đến 06 tín chỉ</i>	<i>Kết quả đạt yêu cầu theo quy định</i>
	<i>Tham gia Hội nghị, hội thảo; Công bố bài báo, công trình khoa học</i>	<i>(Số lượng bài, công trình)</i>	<i>(Tên hội nghị, hội thảo, tên, loại tạp chí, ...)</i>
	<i>Seminar định kỳ</i>	<i>-</i>	<i>Số buổi thực hiện</i>
Năm thứ 2	<i>Các học phần tiến sĩ</i>	<i>đến 09 tín chỉ</i>	<i>Kết quả đạt yêu cầu theo quy định</i>
	<i>Thực hiện các chuyên đề tiến sĩ</i>	<i>Số tín chỉ còn lại</i>	<i>Kết quả đạt yêu cầu theo quy định</i>
	<i>Thực hiện phần 2 của luận án</i>	<i>đến 30 tín chỉ</i>	<i>Hoàn thành phần 2 của luận án (ghi cụ thể)</i>
	<i>Tham gia Hội nghị, hội thảo; Công bố bài báo, công trình khoa học</i>	<i>(Số lượng bài, công trình)</i>	<i>(Tên hội nghị, hội thảo, tên, loại tạp chí, ...)</i>
	<i>Seminar định kỳ</i>	<i>-</i>	<i>Số buổi thực hiện</i>

	<i>Thực hiện các chuyên đề tiến sĩ</i>	<i>Số tín chỉ chuyên đề còn lại</i>	<i>Kết quả đạt yêu cầu theo quy định</i>
Năm thứ 3	<i>Tham gia Hội nghị, hội thảo; Công bố bài báo, công trình khoa học</i>	<i>(Số lượng bài, công trình)</i>	<i>(Tên hội nghị, hội thảo, tên, loại tạp chí, ...)</i>
	<i>Thực hiện phần 3 của luận án</i>	<i>Số tín chỉ còn lại theo quy định</i>	<i>Hoàn thành phần 3 của luận án (ghi cụ thể)</i>
	<i>Seminar định kỳ</i>		<i>Số buổi thực hiện</i>
Năm thứ 4	<i>Tham gia Hội nghị, hội thảo; Công bố bài báo, công trình khoa học</i>	<i>(Số lượng bài, công trình)</i>	<i>(Tên hội nghị, hội thảo, tên, loại tạp chí, ...)</i>
	<i>Seminar định kỳ</i>	-	<i>Số buổi thực hiện</i>
	<i>Hoàn thiện luận án, chuẩn bị hồ sơ bảo vệ các cấp</i>	-	<i>Kết quả đạt yêu cầu theo quy định</i>

Lãnh đạo đơn vị
(ký và ghi rõ họ tên)

Tập thể hướng dẫn (dự kiến)
(ký và ghi rõ họ tên)

Ngày ... tháng ... năm ...
Nghiên cứu sinh
(ký và ghi rõ họ tên)



**XÂY DỰNG KẾ HOẠCH HỌC TẬP,
NGHIÊN CỨU HÀNG NĂM
CỦA NGHIÊN CỨU SINH**

Mã hiệu QT.SDH.02/BM.10
Lần ban hành : 01

**KẾ HOẠCH HỌC TẬP, NGHIÊN CỨU HÀNG NĂM
CỦA NGHIÊN CỨU SINH**

*(Kèm theo Quyết định công nhận nghiên cứu sinh, đề tài và tập thể hướng dẫn khóa ...
số/QĐ-ĐHV, ngày .../.../.... của Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh)**

Cơ sở đào tạo: Trường Đại học Vinh

Ngành đào tạo:

Mã ngành đào tạo:

TT	Lớp học phần	Số TC	Loại TC	Chuyên ngành	Mã ngành	Kế hoạch	Từ ngày / tháng năm- ngày...	Cán bộ giảng dạy	Địa điểm
1									
2									
3									
...									

Phòng Đào tạo Sau đại học
(ký và ghi rõ họ tên)

Trưởng khoa/Viện/Trường thuộc
(ký và ghi rõ họ tên)

Ngày ... tháng ... năm ...
Trưởng chuyên ngành
(ký và ghi rõ họ tên)



MẪU LUẬN ÁN

Mã hiệu QT.SĐH.02/BM.11
Lần ban hành : 01

Phụ lục II CÁCH THỨC TRÌNH BÀY LUẬN VĂN, LUẬN ÁN

(Kèm theo Quyết định số: 863/QĐ-ĐHV, ngày 20 tháng 7 năm 2016
của Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh)

I. VỀ BỐ CỤC

- Trang bìa luận án:

Trang bìa.

Trang bìa phụ.

- Lời cảm ơn/cam đoan

- Mục lục

- Bảng ký hiệu các chữ viết tắt (nếu có)

MỞ ĐẦU

1. Lý do chọn đề tài (Nên theo hướng: 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 văn; nêu những vấn đề còn tồn tại, từ đó làm rõ lý do chọn đề tài, ý nghĩa khoa học, tính cấp thiết và tính khả thi của đề tài)

2. Mục đích nghiên cứu (các kết quả cần đạt được)

3. Đối tượng, khách thể và phạm vi nghiên cứu

4. Giả thuyết khoa học (hoặc: những đóng góp mới của đề tài, nếu đề tài không thuộc chuyên ngành lý luận và phương pháp dạy học)

5. Nhiệm vụ nghiên cứu

6. Phương pháp nghiên cứu

7. Cấu trúc của luận văn

Chương 1.....

1.1. ...

1.2. ...

1.3. ...

Chương 2.....

2.1. ...

2.2. ...

2.3. ...

Chương 3.....



MẪU LUẬN ÁN

Mã hiệu QT.SĐH.02/BM.11
Lần ban hành : 01

3.1. ...

3.2. ...

3.3. ...

- KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ

+ Trình bày những kết quả mới của luận văn một cách ngắn gọn, không có lời bàn và bình luận thêm

+ Kiến nghị về những nghiên cứu tiếp theo

- DANH MỤC CÔNG TRÌNH CỦA TÁC GIẢ

- DANH MỤC CÁC TÀI LIỆU THAM KHẢO (*xem hướng dẫn trong phần trình bày*)

- PHỤ LỤC

II. VỀ TRÌNH BÀY

Luận văn phải được trình bày ngắn gọn, rõ ràng, mạch lạc, sạch sẽ, không được tẩy xóa, có đánh số trang, đánh số bảng biểu, hình vẽ, đồ thị. Luận văn đóng bìa cứng, in chữ nhũ đủ dấu tiếng Việt (xem Mẫu 1), trang bìa phụ (xem Mẫu 2). Luận văn được in trên một mặt giấy trắng khổ A4 (210 x 297mm).

1. Soạn thảo văn bản

Luận văn sử dụng phông chữ Time New Roman cỡ 13 hoặc 14 của hệ soạn thảo Winword hoặc tương đương; mật độ chữ bình thường, không được nén hoặc kéo giãn khoảng cách giữa các chữ; dẫn dòng đặt ở chế độ 1,5 lines; lề trên 3 cm; lề dưới 3 cm; lề trái 3 cm; lề phải 2 cm. Số trang được đánh ở giữa, phía trên 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.

2. Tiêu mục

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

3. Bảng biểu, hình vẽ, phương trình

Việc đánh số bảng biểu, hình vẽ, phương trình phải gắn với số chương (ví dụ hình 3.4 có nghĩa là hình thứ 4 trong chương 3). Mọi đồ thị, bảng biểu lấy từ các nguồn khác phải được trích dẫn đầy đủ (ví dụ “Nguồn: Bộ Tài chính 1996”). Nguồn được trích dẫn phải được liệt kê chính xác trong danh mục tài liệu tham khảo. Đầu đề của bảng biểu ghi phía trên bảng, đầu đề của hình vẽ ghi phía dưới hình. Thông thường, những bảng ngắn và đồ thị nhỏ phải đi liền với phần nội dung đề cập tới các bảng và đồ thị này ở lần thứ nhất. Các bảng dài có thể để ở những trang riêng nhưng cũng phải tiếp theo ngay phần nội dung đề cập tới bảng này ở lần đầu tiên.



MẪU LUẬN ÁN

Mã hiệu QT.SDH.02/BM.11
Lần ban hành : 01

Trong luận văn, 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 văn. 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 văn. 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 văn. 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).

4. Viết tắt

Không lạm dụng việc viết tắt trong luận văn. Chỉ viết tắt những từ, cụm từ hoặc thuật ngữ được sử dụng nhiều lần trong luận văn. Không viết tắt những cụm từ dài, những mệnh đề; không viết tắt những cụm từ ít xuất hiện trong luận văn. 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 văn có nhiều chữ viết tắt thì phải có bảng danh mục các chữ viết tắt (xếp theo thứ tự ABC) ở phần đầu luận văn.

5. Tài liệu tham khảo

5.1. 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).

5.2. Tài liệu tham khảo xếp theo thứ tự ABC họ tên tác giả luận văn theo thông lệ của từng nước hoặc từng ngành khoa học:

-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...

5.3. Tài liệu tham khảo là sách, luận văn, 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 văn hoặc báo cáo*, (in nghiêng, dấu phẩy cuối tên)
- Nhà xuất bản, (dấu phẩy cuối tên nhà xuất bản)



MẪU LUẬN ÁN

Mã hiệu QT.SDH.02/BM.11
Lần ban hành : 01

- Nơi xuất bản. (dấu chấm kết thúc tài liệu tham khảo)

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

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

5.5. Số thứ tự của tài liệu tham khảo đánh trong móc [].

6. Cách trích dẫn tài liệu tham khảo

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

Không trích dẫn những kiến thức phổ biến, mọi người đều biết. Việc trích dẫn, tham khảo chủ yếu nhằm thừa nhận nguồn của những ý tưởng có giá trị và giúp người đọc theo được mạch suy nghĩ của tác giả.

Tài liệu tham khảo trích dẫn trong luận văn cần được trích dẫn theo số thứ tự của tài liệu tham khảo ở danh mục tài liệu tham khảo của luận văn và số thứ tự đó được đặt trong ngoặc vuông, khi cần có cả số trang, ví dụ..... [4, tr.314-315]. Đối với phần trích dẫn từ nhiều tài liệu khác nhau, số của từng tài liệu được đặt độc lập trong từng ngoặc vuông, theo thứ tự tăng dần, ví dụ [19], [22].

7. Phụ lục của luận văn

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

8. Mục lục

Nên sắp xếp sao cho mục lục của luận văn gọn trong một trang giấy. Ví dụ:

MỤC LỤC	
Lời cảm ơn	Trang



MẪU LUẬN ÁN

Mã hiệu QT.SĐH.02/BM.11
Lần ban hành : 01

Mục lục

Danh mục các ký hiệu, các chữ viết tắt

Danh mục các bảng

Danh mục các hình vẽ, đồ thị

MỞ ĐẦU

Chương 1 ...

1.1

1.2

Chương 2 ...

Chương 3

KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ

DANH MỤC CÁC CÔNG TRÌNH CỦA TÁC GIẢ

TÀI LIỆU THAM KHẢO

PHỤ LỤC



MẪU LUẬN ÁN

Mã hiệu QT.SĐH.02/BM.11
Lần ban hành : 01

Mẫu 1: BÌA LUẬN ÁN CÓ IN CHỮ NHỮ (*Khổ 210 x 297 mm*)

HỌ VÀ TÊN TÁC GIẢ LUẬN ÁN	BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH
	6 HỌ VÀ TÊN (Tác giả luận án)
	6.1 TÊN ĐỀ TÀI LUẬN ÁN TIẾN SĨ
TÊN ĐỀ TÀI	LUẬN ÁN TIẾN SĨ (Ghi ngành khoa học được cấp học vị)
KHÓA	7 8 9 Nghệ An, (Ghi năm hoàn thành luận án)



MẪU LUẬN ÁN

Mã hiệu QT.SDH.02/BM.11
Lần ban hành : 01

MẪU 2: TRANG BÌA BÊN TRONG CỦA LUẬN ÁN
(*Khổ 210 x 297 mm*)

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH

10 HỌ VÀ TÊN
(*Tác giả luận án*)

10.1 TÊN ĐỀ TÀI LUẬN ÁN

LUẬN ÁN TIẾN SĨ
(*Ghi ngành khoa học được cấp học vị*)

Chuyên ngành:
Mã số:

Người hướng dẫn khoa học:
(*Chức danh khoa học, học vị, họ tên*)

11 Nghệ An,
(*Ghi năm hoàn thành luận án*)



BẢO VỆ LUẬN ÁN TIẾN SĨ CẤP CƠ SỞ

Mã hiệu QT.SDH.02/BM.12
Lần ban hành : 01

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH**

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

CHƯƠNG TRÌNH BẢO VỆ LUẬN ÁN TIẾN SĨ CẤP CƠ SỞ

PHIÊN THỨ NHẤT: HỘI ĐỒNG HỢP PHIÊN TOÀN THỂ

1. Đại diện phòng Đào tạo Sau Đại học cơ sở đào tạo trường Đại học Vinh tuyên bố lý do, đọc QĐ thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp Cơ sở của Hiệu trưởng Trường ĐH Vinh; Giới thiệu và bàn giao quyền điều hành buổi bảo vệ cho Chủ tịch Hội đồng
2. Chủ tịch Hội đồng công bố số lượng thành viên của Hội đồng có mặt và công bố chương trình đánh giá luận án tiến sĩ cấp Cơ sở;
3. Thư ký hội đồng công bố lý lịch khoa học của NCS và các điều kiện cần thiết để NCS được bảo vệ luận án tiến sĩ cấp Cơ sở;
4. Các thành viên Hội đồng và những người tham dự nêu câu hỏi hoặc ý kiến thắc mắc (nếu có) về lý lịch khoa học và quá trình đào tạo của NCS.
5. NCS trình bày nội dung luận án, không đọc theo tóm tắt luận án hoặc theo văn bản đã chuẩn bị; thời gian trình bày của NCS không quá 30 phút;
6. Hai người phản biện luận án đọc nhận xét;
7. Các thành viên Hội đồng và những người tham dự đặt câu hỏi hoặc phát biểu ý kiến về những kết quả đã đạt được, những điểm mới của luận án, những vấn đề chưa giải quyết được, những điểm cần bổ sung hoặc sửa chữa;
8. NCS trả lời các câu hỏi và các ý kiến trao đổi;
9. Đại diện tập thể cán bộ hướng dẫn đọc nhận xét đánh giá chất lượng luận án và quá trình đào tạo, thực hiện luận án của NCS.

PHIÊN THỨ II: HỘI ĐỒNG HỢP RIÊNG

10. Nếu không còn vấn đề tranh luận hoặc các vấn đề đã được làm rõ, Hội đồng họp riêng. Từng thành viên Hội đồng ghi ý kiến nhận xét vào phiếu nhận xét (theo mẫu). Hội đồng thảo luận để thông qua Quyết nghị của Hội đồng

PHIÊN THỨ III. HỘI ĐỒNG TRỞ LẠI PHIÊN HỢP CHUNG

11. Chủ tịch Hội đồng công bố Quyết nghị của Hội đồng
12. Chủ tịch hội đồng tuyên bố kết thúc buổi bảo vệ



**BẢO VỆ LUẬN ÁN TIẾN SĨ
CẤP TRƯỜNG**

Mã hiệu QT.SDH.02/BM.13
Lần ban hành : 01

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH**

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

**CHƯƠNG TRÌNH
BẢO VỆ LUẬN ÁN TIẾN SĨ CẤP TRƯỜNG**

TT	Thời gian	Nội dung	Chủ trì
1	07:45	- Đón tiếp các thành viên Hội đồng và những người tham dự - NCS kiểm tra kết nối thiết bị	Đại diện Phòng Đào tạo Sau đại học
		PHIÊN THỨ I: HỘI ĐỒNG HỢP CHUNG	
2	08:00	Đại diện Phòng Đào tạo Sau đại học tuyên bố lý do; công bố Quyết định thành lập Hội đồng; giới thiệu thành phần tham dự và mời Chủ tịch Hội đồng điều khiển cuộc họp	Đại diện Phòng Đào tạo Sau đại học
3	08:05	Chủ tịch Hội đồng công bố số lượng thành viên dự họp và công bố chương trình	Chủ tịch Hội đồng
4	08:08	Thư ký Hội đồng công bố lý lịch khoa học của NCS và các điều kiện cần thiết để NCS được bảo vệ luận án tiến sĩ cấp trường	Thư ký Hội đồng
5	08:18	Các thành viên Hội đồng và những người tham dự nêu câu hỏi hoặc ý kiến thắc mắc (nếu có) về lý lịch khoa học và quá trình đào tạo của NCS.	Chủ tịch Hội đồng
6	08:20	NCS trình bày nội dung luận án (<i>NCS không đọc theo tóm tắt luận án hoặc văn bản đã chuẩn bị - NCS share màn hình</i>)	NCS
7	08:50	Người phản biện 1 đọc nhận xét về luận án	Người phản biện 1
8	09:05	Người phản biện 2 đọc nhận xét về luận án	Người phản biện 2
9	09:20	Người phản biện 3 đọc nhận xét về luận án	Người phản biện 3
10	09:35	Thư ký Hội đồng trình bày tổng hợp nhận xét của các thành viên Hội đồng không phải là người phản biện về luận án; tổng hợp nhận xét của các tập thể và cá nhân về tóm tắt luận án	Thư ký Hội đồng
11	09:50	Các thành viên Hội đồng và những người tham dự đặt câu hỏi hoặc phát biểu ý kiến về những kết quả đã đạt được, những điểm mới của luận án, những vấn đề chưa giải quyết được, những điểm cần bổ sung, sửa chữa	Chủ tịch Hội đồng
12	10:05	NCS trả lời các câu hỏi và các ý kiến trao đổi	NCS
13	10:20	Chủ tịch Hội đồng và các thành viên nhận xét, đánh giá về phần trả lời của NCS	Chủ tịch Hội đồng

14	10:35	Tập thể hướng dẫn đọc nhận xét về chất lượng luận án và quá trình học tập của NCS	Tập thể hướng dẫn
	10:40	PHIÊN THỨ II: HỘI ĐỒNG HỌP RIÊNG <i>Nếu không còn vấn đề cần tranh luận hoặc làm rõ, Hội đồng họp riêng</i>	Chủ tịch Hội đồng
15		Hội đồng bầu Ban kiểm phiếu. Từng thành viên Hội đồng ghi ý kiến nhận xét vào phiếu nhận xét. Hội đồng tiến hành bỏ phiếu kín đánh giá luận án và tiến hành kiểm phiếu	
16		Hội đồng thảo luận để thông qua Quyết nghị của Hội đồng	
		PHIÊN THỨ III. HỘI ĐỒNG HỌP CHUNG	
17	11:05	Chủ tịch Hội đồng giới thiệu Trưởng ban kiểm phiếu công bố kết quả kiểm phiếu	Trưởng ban kiểm phiếu
18	11:10	Chủ tịch Hội đồng công bố Quyết nghị của Hội đồng	Chủ tịch Hội đồng
19	11:15	Đại diện Phòng Đào tạo Sau đại học mời Đại diện Đơn vị đào tạo/ Cơ quan công tác của NCS phát biểu	
20	11:15	Đại diện Đơn vị đào tạo/ Cơ quan công tác của NCS phát biểu	
21	11:25	Đại diện Phòng Đào tạo Sau đại học mời NCS phát biểu	
22	11:25	NCS phát biểu	NCS
23	11:30	Bế mạc	Đại diện Phòng Đào tạo Sau đại học



BẢO VỆ LUẬN ÁN TIẾN SĨ CẤP TRƯỜNG

Mã hiệu QT.SDH.02/BM.13
Lần ban hành : 01

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH

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

CHƯƠNG TRÌNH BẢO VỆ LUẬN ÁN TIẾN SĨ CẤP TRƯỜNG

TT	Thời gian	Nội dung	Chủ trì
1	13:45	- Đón tiếp các thành viên Hội đồng và những người tham dự - NCS kiểm tra kết nối thiết bị	Đại diện Phòng Đào tạo Sau đại học
		PHIÊN THỨ I: HỘI ĐỒNG HỢP CHUNG	
2	14:00	Đại diện Phòng Đào tạo Sau đại học tuyên bố lý do; công bố Quyết định thành lập Hội đồng; giới thiệu thành phần tham dự và mời Chủ tịch Hội đồng điều khiển cuộc họp	Đại diện Phòng Đào tạo Sau đại học
3	14:05	Chủ tịch Hội đồng công bố số lượng thành viên dự họp và công bố chương trình	Chủ tịch Hội đồng
4	14:08	Thư ký Hội đồng công bố lý lịch khoa học của NCS và các điều kiện cần thiết để NCS được bảo vệ luận án tiến sĩ cấp trường	Thư ký Hội đồng
5	14:18	Các thành viên Hội đồng và những người tham dự nêu câu hỏi hoặc ý kiến thắc mắc (nếu có) về lý lịch khoa học và quá trình đào tạo của NCS.	Chủ tịch Hội đồng
6	14:20	NCS trình bày nội dung luận án (<i>NCS không đọc theo tóm tắt luận án hoặc văn bản đã chuẩn bị - NCS share màn hình</i>)	NCS
7	14:50	Người phản biện 1 đọc nhận xét về luận án	Người phản biện 1
8	15:05	Người phản biện 2 đọc nhận xét về luận án	Người phản biện 2
9	15:20	Người phản biện 3 đọc nhận xét về luận án	Người phản biện 3
10	15:35	Thư ký Hội đồng trình bày tổng hợp nhận xét của các thành viên Hội đồng không phải là người phản biện về luận án; tổng hợp nhận xét của các tập thể và cá nhân về tóm tắt luận án	Thư ký Hội đồng
11	15:50	Các thành viên Hội đồng và những người tham dự đặt câu hỏi hoặc phát biểu ý kiến về những kết quả đã đạt được, những điểm mới của luận án, những vấn đề chưa giải quyết được, những điểm cần bổ sung, sửa chữa	Chủ tịch Hội đồng
12	16:05	NCS trả lời các câu hỏi và các ý kiến trao đổi	NCS
13	16:20	Chủ tịch Hội đồng và các thành viên nhận xét, đánh giá về phần trả lời của NCS	Chủ tịch Hội đồng

14	16:35	Tập thể hướng dẫn đọc nhận xét về chất lượng luận án và quá trình học tập của NCS	Tập thể hướng dẫn
	16:40	PHIÊN THỨ II: HỘI ĐỒNG HỌP RIÊNG <i>Nếu không còn vấn đề cần tranh luận hoặc làm rõ, Hội đồng họp riêng</i>	Chủ tịch Hội đồng
15		Hội đồng bầu Ban kiểm phiếu. Từng thành viên Hội đồng ghi ý kiến nhận xét vào phiếu nhận xét. Hội đồng tiến hành bỏ phiếu kín đánh giá luận án và tiến hành kiểm phiếu	
16		Hội đồng thảo luận để thông qua Quyết nghị của Hội đồng	
		PHIÊN THỨ III. HỘI ĐỒNG HỌP CHUNG	
17	17:05	Chủ tịch Hội đồng giới thiệu Trưởng ban kiểm phiếu công bố kết quả kiểm phiếu	Trưởng ban kiểm phiếu
18	17:10	Chủ tịch Hội đồng công bố Quyết nghị của Hội đồng	Chủ tịch Hội đồng
19	17:15	Đại diện Phòng Đào tạo Sau đại học mời Đại diện Đơn vị đào tạo/ Cơ quan công tác của NCS phát biểu	
20	17:15	Đại diện Đơn vị đào tạo/ Cơ quan công tác của NCS phát biểu	
21	17:25	Đại diện Phòng Đào tạo Sau đại học mời NCS phát biểu	
22	17:25	NCS phát biểu	NCS
23	17:30	Bế mạc	Đại diện Phòng Đào tạo Sau đại học



XÉT CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

Mã hiệu QT.SDH.02/BM.14
Lần ban hành : 01

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH

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

Số: /QĐ-ĐHV

Nghệ An, ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH

Thành lập Hội đồng thẩm tra quá trình đào tạo, chất lượng luận án, việc tổ chức và hoạt động của Hội đồng đánh giá luận án nghiên cứu sinh Nguyễn Văn A

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18 tháng 6 năm 2012 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học ngày 19 tháng 11 năm 2018;

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

Căn cứ Quyết định số 99/QĐ ngày 29 tháng 3 năm 1990 của Chủ tịch Hội đồng Bộ trưởng (nay là Thủ tướng Chính phủ) về việc giao nhiệm vụ đào tạo cán bộ trên đại học cho Trường Đại học Sư phạm Vinh (nay là Trường Đại học Vinh);

Căn cứ Quyết định số 62/2001/QĐ-TTg ngày 25 tháng 4 năm 2001 của Thủ tướng Chính phủ về đổi tên Trường Đại học Sư phạm Vinh thành Trường Đại học Vinh;

Căn cứ Quyết định số 14/QĐ-SĐH ngày 10 tháng 4 năm 1990 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc giao các chuyên ngành đào tạo nghiên cứu sinh trong nước cho Trường Đại học Sư phạm Vinh (nay là Trường Đại học Vinh);

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

Căn cứ Nghị quyết số 06/NQ-HĐT ngày 12 tháng 5 năm 2021 của Hội đồng trường Trường Đại học Vinh ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Vinh;

Căn cứ Quyết định số 2233/QĐ-ĐHV ngày 19 tháng 10 năm 2017 của Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh về việc ban hành Quy định đào tạo tiến sĩ tại Trường Đại học Vinh;

Xét đề nghị của trưởng chuyên ngành và Trưởng phòng Đào tạo Sau đại học,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Hội đồng thẩm tra quá trình đào tạo, chất lượng luận án, việc tổ chức và hoạt động của Hội đồng đánh giá luận án nghiên cứu sinh, Chuyên ngành (có danh sách kèm theo).

Điều 2. Hội đồng thẩm tra quá trình đào tạo, chất lượng luận án, việc tổ chức và hoạt động của Hội đồng đánh giá luận án có trách nhiệm tổ chức hoạt động đúng Quy chế đào tạo trình độ tiến sỹ hiện hành; tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

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

Trưởng các phòng: Đào tạo Sau đại học, Hành chính Tổng hợp, Kế hoạch - Tài chính; Trưởng các đơn vị có liên quan và các thành viên có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Vụ GDĐH, Bộ GD&ĐT (để b/c);
- Hiệu trưởng (để b/c);
- Lưu: HCTH, SĐH.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



QUYẾT ĐỊNH CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP VÀ CẤP BẰNG TIẾN SĨ

Mã hiệu QT.SDH.02/BM.15
Lần ban hành : 01

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH**

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

Số: /QĐ-ĐHV

Nghệ An, ngày tháng năm 20

QUYẾT ĐỊNH Về việc công nhận học vị và cấp bằng tiến sĩ

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18 tháng 6 năm 2012 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học ngày 19 tháng 11 năm 2018;

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

Căn cứ Quyết định số 99/QĐ ngày 29 tháng 3 năm 1990 của Chủ tịch Hội đồng Bộ trưởng (nay là Thủ tướng Chính phủ) về việc giao nhiệm vụ đào tạo cán bộ trên đại học cho Trường Đại học Sư phạm Vinh;

Căn cứ Quyết định số 62/2001/QĐ-TTg ngày 25 tháng 4 năm 2001 của Thủ tướng Chính phủ về đổi tên Trường Đại học Sư phạm Vinh thành Trường Đại học Vinh;

Căn cứ Quyết định số 14/QĐ-SDH ngày 10 tháng 4 năm 1990 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc giao các chuyên ngành đào tạo nghiên cứu sinh trong nước cho Trường Đại học Sư phạm Vinh;

Căn cứ Thông tư số 10/2009/TT-BGDĐT ngày 07 tháng 5 năm 2009; Thông tư số 08/2017/TT-BGDĐT ngày 04 tháng 4 năm 2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế đào tạo tiến sĩ và Thông tư số 05/2012/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 2 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ;

Căn cứ Quyết định số 2233/QĐ-ĐHV ngày 19 tháng 10 năm 2017 của Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh về việc ban hành Quy định đào tạo tiến sĩ tại Trường Đại học Vinh;

Căn cứ Nghị quyết số 06/NQ-HĐT ngày 12 tháng 5 năm 2021 của Hội đồng trường Trường Đại học Vinh ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Vinh;

Căn cứ vào kết quả biểu quyết tại cuộc họp Xét công nhận trình độ Tiến sĩ ngày 04 tháng 8 năm 2023;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Đào tạo Sau đại học.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công nhận học vị và cấp bằng tiến sĩ cho ... nghiên cứu sinh đã bảo vệ thành công luận án tiến sĩ cấp Trường.

Danh sách nghiên cứu sinh được công nhận học vị và cấp bằng tiến sĩ kèm theo quyết định này.

Điều 2. Nghiên cứu sinh có tên tại điều 1 được giao nhiệm vụ và được hưởng quyền lợi do Nhà nước quy định cho người có học vị tiến sĩ kể từ ngày ký quyết định.

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

Trưởng các đơn vị: Đào tạo Sau đại học, Kế hoạch - Tài chính, Hành chính Tổng hợp; Trưởng các đơn vị có liên quan và nghiên cứu sinh có tên tại điều 1 chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Vụ GDĐH, Bộ GD&ĐT (để b/c);
- Đ/c Hiệu trưởng (để b/c);
- Lưu: HCTH, SDH.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



SỔ GỐC CẤP BẰNG TIẾN SĨ

Mã hiệu QT.SDH.02/BM.16
Lần ban hành : 01

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH**

SỔ GỐC CẤP BẰNG TIẾN SĨ

Số TT	Họ và tên người học	Ngày tháng năm sinh	Nơi sinh	Giới tính	Dân tộc	Quốc tịch	Quyết định thành lập hội đồng đánh giá luận án	Ngày bảo vệ	Tên ngành hoặc chuyên ngành đào tạo	Quyết định cấp bằng tiến sĩ	Số hiệu văn bằng	Số vào sổ gốc cấp văn bằng	Người nhận văn bằng ký và ghi rõ họ tên	Ghi chú

Nghệ An, ngày tháng năm

HIỆU TRƯỞNG