

PHỤ LỤC 6

QUY TRÌNH TUYỂN SINH VÀ ĐÀO TẠO

(Ban hành theo Quyết định số 4387 /QĐ-ĐHTV ngày 02 tháng 8 năm 2021
của Hiệu trưởng Trường Đại học Trà Vinh)

1. Tuyển sinh

- Thí sinh dự tuyển cần đáp ứng đầy đủ điều kiện dự tuyển theo thông báo của Trường.
- Các biểu mẫu cho hồ sơ dự tuyển:
 - **01** Phiếu đăng ký dự tuyển nghiên cứu sinh;
 - **01** Lý lịch khoa học;
 - **01** Bản sao có chứng thực bằng tốt nghiệp và bảng điểm đại học;
 - **01** Bản sao có chứng thực bằng tốt nghiệp và bảng điểm thạc sĩ (nếu có);
 - **01** Bản sao có chứng thực các văn bằng, chứng chỉ ngoại ngữ;
 - **06** bản sao bài báo hoặc báo cáo liên quan đến lĩnh vực dự định nghiên cứu, gồm: Trang bìa, trang mục lục và toàn bộ bài báo khoa học, hoặc 01 bản sao thậm niên công tác theo quy định;
 - **06** bộ đề cương nghiên cứu (Đề cương 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; 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);
 - Thư giới thiệu đánh giá phẩm chất nghề nghiệp, năng lực chuyên môn và khả năng thực hiện nghiên cứu của người dự tuyển của ít nhất 01 nhà khoa học có chức danh giáo sư, phó giáo sư hoặc có học vị tiến sĩ khoa học, tiến sĩ đã tham gia hoạt động chuyên môn với người dự tuyển và am hiểu lĩnh vực mà người dự tuyển dự định nghiên cứu (*nếu có*);
 - Công văn cử đi dự tuyển của cơ quan quản lý trực tiếp (nếu người dự tuyển là công chức, viên chức);

- **03** ảnh 4x6cm (ghi rõ họ tên, ngày tháng năm sinh, ngành dự tuyển ở mặt sau);
- **01** Giấy khám sức khỏe trong thời hạn 06 tháng đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển.

2. Quy trình đào tạo:

Kế hoạch thực hiện	Nội dung	Ghi chú
Năm 1-2	Hoàn thành các học phần bổ sung (dành cho các NCS có bằng thạc sĩ thuộc ngành gần, ngành khác)	<i>Thời gian đào tạo đối với NCS có bằng tốt nghiệp Thạc sĩ: 03 năm; Đại học: 04 năm</i>
	Hoàn thành các học phần ở trình độ tiến sĩ	
	Đăng ký thẩm định đề cương chi tiết luận án	
	Thực hiện/tham gia đề tài cấp trường	
	Bảo vệ tiểu luận tổng quan	
Năm 3 -4	Bảo vệ các chuyên đề tiến sĩ	
	Thực hiện hội thảo hoặc trình bày luận án tại khoa chuyên môn	
	Bảo vệ luận án cấp cơ sở	
	Phản biện độc lập	
	Bảo vệ luận án cấp trường	

3. Hoạt động đào tạo, thẩm định đề cương chi tiết, tiểu luận tổng quan, chuyên đề

- Hoạt động đào tạo:

- NCS căn cứ vào kế hoạch đào tạo trình độ tiến sĩ, lập bản kế hoạch học tập cá nhân theo Phục lục 1 của quy định này và hoàn thành các học phần trong chương trình theo kế hoạch.

- NCS có thể đề nghị điều chỉnh hoặc thay đổi tên đề tài luận án;

- Hết thời gian đào tạo, NCS có thể đề nghị được gia hạn thời gian học tập và thực hiện các thủ tục theo quy định;

- Hồ sơ thẩm định đề cương chi tiết luận án bao gồm:

- Phiếu đăng ký thẩm định đề cương chi tiết luận án;
- Báo cáo kết quả học tập của nghiên cứu sinh;

- Đề cương chi tiết luận án: nộp 06 quyển;
- **Hồ sơ bảo vệ tiểu luận tổng quan và các chuyên đề tiến sĩ bao gồm:**
 - Phiếu đăng ký tiểu luận tổng quan hoặc chuyên đề tiến sĩ;
 - Báo cáo kết quả học tập của nghiên cứu sinh;
 - Tiểu luận tổng quan: nộp 04 quyển;
 - Chuyên đề tiến sĩ: nộp 04 quyển/01 chuyên đề.

4. Đánh giá luận án cấp đơn vị chuyên môn

4.1 Điều kiện để bảo vệ luận án cấp đơn vị chuyên môn

- a) Đã hoàn thành các học phần trong chương trình đào tạo tiến sĩ;
- b) Có bản thảo luận án tiến sĩ được người hướng dẫn hoặc đồng hướng dẫn đồng ý để xuất được đánh giá ở đơn vị chuyên môn;
- c) Là tác giả chính của báo cáo hội nghị khoa học, bài báo khoa học được công bố trong các ấn phẩm thuộc danh mục WoS/Scopus, hoặc chương sách tham khảo do các nhà xuất bản quốc tế có uy tín phát hành, hoặc bài báo đăng trên các tạp chí khoa học trong nước được Hội đồng Giáo sư nhà nước quy định khung điểm đánh giá tối 0,75 điểm trở lên theo ngành đào tạo, hoặc sách chuyên khảo do các nhà xuất bản có uy tín trong nước và quốc tế phát hành; các công bố phải đạt tổng điểm từ 2,0 điểm trở lên tính theo điểm tối đa do Hội đồng Giáo sư nhà nước quy định cho mỗi loại công trình (không chia điểm khi có đồng tác giả), có liên quan và đóng góp quan trọng cho kết quả nghiên cứu được trình bày trong luận án; hoặc
- d) Yêu cầu tại điểm c khoản này có thể được thay thế bằng minh chứng là tác giả hoặc đồng tác giả của: 01 kết quả nghiên cứu, ứng dụng khoa học, công nghệ đã đăng ký và được cấp bằng độc quyền sáng chế quốc gia, quốc tế; hoặc 01 giải thưởng chính thức của cuộc thi quốc gia, quốc tế được công nhận bởi cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền đối với lĩnh vực nghệ thuật và nhóm ngành thể dục, thể thao; có liên quan và đóng góp quan trọng cho kết quả nghiên cứu được trình bày trong luận án.

4.2 Thủ tục bảo vệ luận án cấp đơn vị chuyên môn

- **01** Phiếu đăng ký bảo vệ luận án cấp đơn vị chuyên môn;

- **01** Bản nhận xét của người hướng dẫn khoa học/ tập thể người hướng dẫn khoa học;
- **02** Bản Lý lịch khoa học có dán ảnh và đóng dấu;
- **08** quyển gồm: Các bài báo khoa học/các công trình nghiên cứu khoa học (photo trang bìa, trang mục lục, nội dung bài báo) được xếp theo trình tự thời gian tăng dần, bảng kê danh mục các bài báo và văn bản đồng ý của đồng tác giả (nếu có);
- Đề tài nghiên cứu khoa học: Biên bản nghiệm thu hoặc văn bản xác nhận là thành viên tham gia;
- NCS gửi 01 file word và 01 file pdf đến địa chỉ email của Phòng ĐTSĐH (email: luanan@sdh.tvu.edu.vn) gồm: toàn văn nội dung luận án + tóm tắt luận án (bằng tiếng Việt và tiếng Anh) + trang thông tin về những đóng góp mới của luận án (bằng tiếng Việt và tiếng Anh).

Ví dụ: Nguyễn Văn A, Mã số NCS: 123456789 sẽ đặt tên file word (.doc, hoặc .docx) và file pdf như sau:

Cách đặt tên file: **LUAN AN BVCS – NGUYEN VAN A – 123456789**

- **08** quyển luận án in 01 mặt, đóng bìa mềm về phòng Đào tạo Sau đại học.
- NCS nộp 01 quyển luận án (bìa xanh dương mềm, đóng kèm quyết định giao, điều chỉnh (nếu có) sau trang phụ bìa) về Phòng Đào tạo Sau đại học để kiểm tra hình thức trước khi in.*

4.3 Hồ sơ NCS nộp về Phòng ĐTSĐH sau khi bảo vệ luận án cấp đơn vị chuyên môn gồm:

Căn cứ Biên bản của Hội đồng đánh giá luận án cấp đơn vị chuyên môn và các bản nhận xét của thành viên Hội đồng. NCS giải trình chỉnh sửa, bổ sung luận án theo góp ý của Hội đồng đánh giá luận án cấp đơn vị chuyên môn có chữ ký của người hướng dẫn và tất cả các thành viên trong Hội đồng, nộp về phòng Đào tạo Sau đại học chậm nhất 03 tháng kể từ ngày bảo vệ luận án cấp đơn vị chuyên môn. Hồ sơ bao gồm:

- **01** Bản giải trình chỉnh sửa, bổ sung theo góp ý của Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp đơn vị chuyên môn;

- **01** Quyển luận án đã chỉnh sửa, bổ sung theo góp ý;

5. Phản biện độc lập

Không quá 03 tháng sau khi luận án của NCS được hội đồng đánh giá luận án cấp đơn vị chuyên môn thông qua. NCS nộp cho phòng ĐTSĐH, gồm:

- **02** Quyển luận án đã chỉnh sửa sau bảo vệ cấp đơn vị chuyên môn;
- **02** Quyển tóm tắt luận án (tiếng Việt);
- **02** Quyển gồm các bài báo khoa học/các công trình nghiên cứu khoa học (photo trang bìa, trang mục lục, nội dung bài báo) được xếp theo trình tự thời gian tăng dần, bảng kê danh mục các bài báo và văn bản đồng ý của đồng tác giả (nếu có).

Lưu ý: Các tài liệu trên cần xóa tên NCS, người hướng dẫn khoa học, các bài báo xóa tên tác giả, tên tạp chí và các thông tin khác có liên quan đến NCS như: Email, số điện thoại, ngành học, mã học viên, khóa học..... để phản biện độc lập đánh giá khách quan.

- Kể từ ngày nhận được ý kiến của phản biện độc lập, NCS thực hiện giải trình chỉnh sửa, bổ sung theo góp ý của phản biện độc lập. Trong vòng 3 tháng kể từ ngày nhận được kết quả phản biện độc lập, NCS nộp về Phòng ĐTSĐH gồm:

- **01** Bản giải trình chỉnh sửa, bổ sung theo góp ý của phản biện độc lập có chữ ký của người hướng dẫn khoa học;
- **01** Luận án đã chỉnh sửa sau phản biện độc lập;
- **01** Tóm tắt luận án (tiếng Việt).
- Phòng ĐTSĐH xin ý kiến các phản biện độc lập xem xét về nội dung luận án đã chỉnh sửa bổ sung để NCS bảo vệ cấp trường .

6. Đánh giá luận án cấp trường

- NCS nộp cho phòng ĐTSĐH, gồm:
 - **01** Phiếu đăng ký bảo vệ luận án cấp trường;
 - **01** Bản nhận xét của tập thể người hướng dẫn khoa học về chất lượng luận án, nhận xét về tinh thần, thái độ, kết quả học tập và đề nghị cho NCS bảo vệ luận án;
 - **01** Lý lịch khoa học trong thời hạn 01 năm (dán ảnh, đóng dấu);

- **01** file word và **01** file pdf đến địa chỉ email của Phòng ĐTSĐH (email: luanan@sdh.tvu.edu.vn) gồm: toàn văn nội dung luận án + tóm tắt luận án (bằng tiếng Việt và tiếng Anh) + trang thông tin về những đóng góp mới của luận án (bằng tiếng Việt và tiếng Anh);

Đặt tên như sau: **LUAN AN CAP TRUONG_HO VA TEN NCS_MA SO NCS**

Sau khi Phòng ĐTSĐH kiểm tra và thông báo kết quả, NCS nộp:

- **08** Quyển gồm: Các bài báo khoa học/các công trình nghiên cứu khoa học (photo trang bìa, trang mục lục, nội dung bài báo) được xếp theo trình tự thời gian tăng dần, bảng kê danh mục các bài báo và văn bản đồng ý của đồng tác giả (nếu có);
- **08** Quyển luận án (in 01 mặt, đóng bìa mềm);
- **08** Quyển tóm tắt luận án và trang thông tin (bằng tiếng Việt và tiếng Anh) về những đóng góp mới về mặt học thuật, lý luận của luận án;
- **01** Biên nhận của Trung tâm học liệu Trường (nộp về Trung tâm học liệu 01 bộ gồm: Luận án bìa mềm + tóm tắt luận án);
- **01** Tờ báo đăng thông tin về buổi bảo vệ luận án trên báo Trà Vinh, hoặc báo Nhân dân (khi đã có lịch bảo vệ chính thức).

7. Hồ sơ sau bảo vệ cấp trường

- NCS chỉnh sửa hoàn thiện luận án sau khi bảo vệ bảo vệ cấp trường trong thời gian 01 tháng kể từ ngày bảo vệ.

- NCS nộp Thư viện Quốc gia Việt Nam (<http://nly.gov.vn/quy-dinh-nop-luan-an-tien-si-tai-thu-vien-quoc-gia.html>), Trung tâm học liệu Trường, mỗi đơn vị 01 bộ gồm:

- Toàn văn luận án;
- Bản tóm tắt luận án (tiếng Anh và tiếng Việt);
- Trang thông tin những điểm mới của luận án (tiếng Anh và tiếng Việt);
- CD (ghi trang bìa luận án + toàn văn luận án + tóm tắt luận án + trang thông tin những điểm mới của luận án, lưu ý ghi chung trong 01 file duy nhất theo định dạng pdf).

➤ **Lưu ý:** Luận án in 01 mặt, đóng bìa cứng **màu đỏ booc-đô, chữ nhũ vàng**, gồm 2 phần:

Phần 1: Toàn văn luận án đã được chỉnh sửa, bổ sung theo yêu cầu của Hội đồng đánh giá luận án cấp trường.

Phần 2: Đóng quyển cùng với luận án: Quyết định thành lập Hội đồng cấp trường, các bản nhận xét của các thành viên Hội đồng, biên bản họp, Quyết nghị, bản giải trình chi tiết về các điểm chỉnh sửa, bổ sung có xác nhận của Chủ tịch Hội đồng.

8. Xét và công nhận tốt nghiệp

NCS nộp Phòng ĐTSĐH gồm:

- **01** Bản giải trình chỉnh sửa, bổ sung theo ý kiến góp ý của Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp trường có xác nhận của người hướng dẫn khoa học hoặc tập thể người hướng dẫn khoa học và Chủ tịch Hội đồng cấp trường.
- **01** Biên nhận Thư viện Quốc gia Việt Nam;
- **01** Biên nhận của Trung tâm học liệu;
- **02** Bản sao y chứng thực (bằng đại học + bảng điểm, bằng thạc sĩ + bảng điểm);
- **02** Hình thẻ + 1 bao thư (dán tem, ghi địa chỉ liên hệ);
- **01** Bản tóm tắt luận án (tiếng Việt và tiếng Anh);
- **01** Trang thông tin điểm mới của luận án (tiếng Việt và tiếng Anh);
- **01** CD (ghi trang bìa luận án + toàn văn luận án + tóm tắt luận án + trang thông tin những điểm mới của luận án, lưu ý ghi chung trong 01 file duy nhất theo định dạng pdf);
- **01** Quyển gồm các bài báo khoa học/các công trình nghiên cứu khoa học (photo trang bìa, trang mục lục, nội dung bài báo) được xếp theo trình tự thời gian tăng dần, bảng kê danh mục các bài báo và văn bản đồng ý của đồng tác giả (nếu có).