

**ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM -**



**QUY TRÌNH VÀ CÁC VĂN BẢN  
THỰC HIỆN TRONG ĐÀO TẠO TRÌNH  
ĐỘ TIẾN SĨ**

**THÁI NGUYÊN, THÁNG 8/2017**

## LỜI GIỚI THIỆU

Trường Đại học Nông lâm – Đại học Thái Nguyên được Bộ GD&ĐT giao nhiệm vụ đào tạo trình độ tiến sĩ từ năm 1998 với 02 chuyên ngành đầu tiên là Trồng trọt và Chăn nuôi. Đến nay, Nhà trường đang đào tạo 8 ngành trình độ tiến sĩ: Khoa học cây trồng; Chăn nuôi; Ký sinh trùng và vi sinh vật học thú y; Dinh dưỡng và thức ăn chăn nuôi; Lâm nghiệp; Quản lý đất đai; Khoa học môi trường và Phát triển nông thôn.

Theo Quyết định số 1397/QĐ-ĐHTN-SDH ngày 26/8/2014 về “Qui định công tác Quản lý đào tạo sau đại học” và Công văn số 858/ĐHTN-ĐT về “Quản lý và tổ chức đào tạo trình độ tiến sĩ” của Giám đốc Đại học Thái Nguyên đã phân cấp quản lý cho Trường Đại học Nông Lâm một số lĩnh vực trong đào tạo trình độ tiến sĩ: mở ngành mới, tổ chức đánh giá luận án tiến sĩ cấp cơ sở, cấp Trường, quyết định công nhận học vị và cấp bằng tiến sĩ.... Chính vì vậy, công tác quản lý và tổ chức đào tạo trình độ tiến sĩ của Nhà trường có nhiều chuyển biến và thay đổi.

Để tiếp tục hoàn thiện công tác quản lý và tổ chức đào tạo nhằm nâng cao chất lượng, đáp ứng nhu cầu xã hội, phòng Đào tạo - Trường Đại học Nông Lâm biên tập các qui trình và biểu mẫu văn bản chi tiết để phục vụ công tác quản lý và tổ chức đào tạo trình độ tiến sĩ. Tập biểu mẫu văn bản này là sự kế thừa, bổ sung thêm và cụ thể hóa các mẫu văn bản, bảng biểu đã được qui định của Bộ GD&ĐT và của Đại học Thái Nguyên trong đào tạo trình độ tiến sĩ.

Do hạn chế về thời gian trong biên tập, tập tài liệu có thể còn có khiếm khuyết, Phòng Đào tạo - Trường Đại học Nông Lâm mong muốn nhận được sự đóng góp ý kiến của các đơn vị để tiếp tục bổ sung, chỉnh sửa và hoàn thiện.

Trân trọng cảm ơn!

**ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN**  
**TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM**



**PHẦN I**  
**QUI TRÌNH THỰC HIỆN CÁC NỘI DUNG**  
**TRONG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO**  
**TRÌNH ĐỘ TIẾN SĨ**

Thái Nguyên, tháng 8/ 2017

**I. CÁC QUI TRÌNH THỰC HIỆN TRONG ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ TIẾN SĨ**

**1. Mục đích**

Xác định rõ trình tự, thời gian, trách nhiệm của các cá nhân, đơn vị liên quan trong quá trình thực hiện các nội dung trong đào tạo trình độ tiến sĩ.

**2. Trách nhiệm**

<b>Trách nhiệm</b>	<b>Soạn thảo</b>	<b>Kiểm tra</b>	<b>Xem xét</b>	<b>Phê duyệt</b>
Chức vụ	Chuyên viên đào tạo trình độ	Chuyên viên đào tạo trình độ	Trưởng phòng Đào tạo/ Phó trưởng phòng phụ trách đào tạo tiến sĩ	Hiệu trưởng/Phó Hiệu trưởng phụ trách Đào tạo

	tiến sĩ	tiến sĩ		
--	---------	---------	--	--

### 3. Phạm vi liên quan

Các đơn vị liên quan đến các quy trình này:

1. Ban Đào tạo - Đại học Thái Nguyên (đề báo cáo)
2. Phòng Đào tạo
3. Khoa chuyên môn có NCS
4. Phòng Hành chính - Tổ chức
5. Phòng Kế hoạch Tài chính
6. Phòng Khoa học CN & HTQT

### 4. Đối tượng áp dụng

Công tác đào tạo trình độ tiến sĩ (TS) của Trường Đại học Nông Lâm tuyển sinh trước ngày 18/5/2017.

### 5. Các qui trình thực hiện các nội dung bảo vệ luận án tiến sĩ

#### 5.1 Qui trình bảo vệ đề cương nghiên cứu chi tiết

T T	Trách nhiệm	Mô tả cách thức thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/hồ sơ
1	Chuyên viên phụ trách đào tạo trình độ TS	Tiếp nhận HS. Nếu chưa đúng thì hướng dẫn bổ sung, hoàn chỉnh	Các ngày làm việc (LV) trong tuần	HS bảo vệ đề cương chi tiết*
2	Chuyên viên phụ trách đào tạo trình độ TS	Trình lãnh đạo (LĐ) hồ sơ và danh sách để lựa chọn hội đồng.	01 ngày LV	HS và danh sách dự kiến
3	Phó phòng Đào tạo phụ trách đào tạo TS	Lựa chọn hội đồng	Trong ngày	Danh sách được lựa chọn
4	Chuyên viên phụ trách đào tạo TS	Soạn thảo quyết định thành lập hội đồng và giấy mời	Trong ngày	QĐ và giấy mời
5	Chuyên viên phụ trách đào tạo trình độ TS	Chuyển HS đến các thành viên HĐ	Trước thời gian họp HĐ ít nhất 05 ngày LV	HS, QĐ và giấy mời
6	Hội đồng	Bảo vệ đề cương chi tiết theo chương trình 1A.		- Phiếu đánh giá - Biên bản
7	Chuyên viên phụ trách đào tạo trình độ TS	Kiểm tra hồ sơ sau bảo vệ đề cương chi tiết. Tiếp nhận đề cương của NCS đã chỉnh sửa góp ý của HĐ sau 15 ngày bảo vệ đề cương.		- Mục 1, 4, 6 và 7
9	Chuyên viên phụ trách đào tạo trình độ TS	Lưu trữ 01 bộ HS	Lâu dài	Hồ sơ hoàn chỉnh

#### 5.1.1 Hồ sơ\*:

1. Đề cương chi tiết (6 bản)

2. Danh sách đề xuất hội đồng của khoa chuyên môn (7 người).
3. Quyết định trúng tuyển NCS (01 bản photo)
4. Quyết định cử NCS về khoa chuyên môn

### 5.1.2 Chương trình\*\*:

Theo chương trình 1A

### 5.2 Quy trình thực hiện các chuyên đề và bài luận tổng quan

T T	Trách nhiệm	Mô tả cách thức thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/hồ sơ
1	Chuyên viên phụ trách đào tạo trình độ TS	Tiếp nhận HS. Nếu chưa đúng thì hướng dẫn bổ sung, hoàn chỉnh	Các ngày làm việc (LV) trong tuần	HS báo chuyên đề và bài luận tổng quan*
2	Chuyên viên phụ trách đào tạo trình độ TS	Trình lãnh đạo (LĐ) hồ sơ và danh sách để lựa chọn các TB/HĐ	01 ngày LV	HS và danh sách dự kiến TB/HĐ
3	Phó phòng Đào tạo phụ trách đào tạo TS	Lựa chọn các TB/HĐ	Trong ngày	Danh sách được lựa chọn
4	Chuyên viên phụ trách đào tạo TS	Soạn thảo quyết định thành lập TB/HĐ và giấy mời họp TB/HĐ	Trong ngày	QĐ và giấy mời
5	Chuyên viên phụ trách đào tạo trình độ TS	Chuyển HS đến các thành viên của TB/HĐ	Trước thời gian họp TB/HĐ ít nhất 05 ngày LV	HS, QĐ và giấy mời
6	Tiểu ban/Hội đồng	Bảo vệ chuyên đề hoặc bài tiểu luận tổng quan theo chương trình 1B.		- Phiếu đánh giá Biên bản
7	Chuyên viên phụ trách đào tạo trình độ TS	Kiểm tra hồ sơ sau bảo vệ đề cương chi tiết. Hẹn NCS hoàn chỉnh nộp lại các chuyên đề và tiểu luận tổng quan theo góp ý của HĐ		- Mục 1, 4, 6 và 7
8	Chuyên viên phụ trách đào tạo trình độ TS	Lưu trữ 01 bộ HS	Lâu dài	Hồ sơ hoàn chỉnh

#### 5.2.1 Hồ sơ\*:

1. Các chuyên đề (3 bản); bài tiểu luận tổng quan (6 bản)
2. Danh sách đề xuất của khoa chuyên môn về tiểu ban (4 người) và cho bài tiểu luận tổng quan (7 người)

#### 5.2.2 Chương trình\*\*:

Theo chương trình 1B

### 5.3 Quy trình thực hiện các seminar và seminar tổng thể tại khoa chuyên môn

<b>T T</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Mô tả cách thức thực hiện</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/hồ sơ</b>
1	Phó trưởng khoa phụ trách đào tạo trình độ TS	Tiếp nhận HS. Nếu chưa đúng thì hướng dẫn bổ sung, hoàn chỉnh	Các ngày làm việc (LV) trong tuần	HS của từng seminar và seminar tổng thể*
2	Phó trưởng khoa phụ trách đào tạo trình độ TS	Phân công 02 người đọc nội dung từng seminar và 03 người đọc seminar tổng thể	01 ngày LV	Giấy mời đọc seminar và seminar tổng thể
3	Phó trưởng khoa phụ trách đào tạo trình độ TS	Chuyển tài liệu đến người đọc các seminar và seminar tổng thể	Trước thời gian sinh hoạt seminar TB ít nhất 03 ngày LV	Tài liệu và giấy mời
4	Hội đồng KHĐT của khoa chuyên môn, Phòng Đào tạo	Sinh hoạt seminar và seminar tổng thể theo chương trình 1C.		
5	Phó trưởng khoa phụ trách đào tạo trình độ TS	Kiểm tra hồ sơ sau sinh hoạt seminar và seminar tổng thể. Hẹn NCS hoàn chỉnh nộp lại seminar và seminar tổng thể theo góp ý	4 ngày sau khi sinh hoạt seminar và seminar tổng thể	- Biên bản - Danh sách NCS, Nhà khoa học tham dự
6	Phó trưởng khoa phụ trách đào tạo trình độ TS	Nộp hồ sơ hoàn chỉnh sau sinh hoạt seminar và seminar tổng thể	5 ngày sau khi sinh hoạt seminar và seminar tổng thể	Hồ sơ hoàn chỉnh mục 2, 5 và 6.
7	Chuyên viên phụ trách đào tạo trình độ TS	Lưu trữ 01 bộ HS	Lâu dài	HS hoàn chỉnh

### **3.1.1 Hồ sơ\*:**

1. Nội dung của từng seminar (3 bản); Seminar tổng thể (6 bản)
2. Danh sách đề xuất người đọc và nhận xét seminar và seminar tổng thể

### **3.1.2 Chương trình\*\*:**

Theo chương trình 1C

## **5.4. Quy trình bảo vệ luận án tiến sĩ (LATS) cấp cơ sở**

<b>T T</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Mô tả cách thức thực hiện</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/hồ sơ</b>
1	Chuyên viên phụ trách đào tạo trình độ	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ (HS) đề nghị bảo vệ hoặc bảo vệ lại. Nếu thiếu, sai thì hướng dẫn bổ	Các ngày làm việc (LV) trong	HS bảo vệ cấp cơ sở*

<b>T T</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Mô tả cách thức thực hiện</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/hồ sơ</b>
	TS	sung, chỉnh sửa.	tuần	
2	Chuyên viên phụ trách đào tạo trình độ TS	Trình lãnh đạo (LĐ) Phòng HS hợp lệ kèm theo bản danh mục liệt kê.	02 ngày LV	Danh mục liệt kê văn bản trong HS
3	Phó phòng Đào tạo phụ trách đào tạo TS	Kiểm tra LA	02 ngày LV	LA & TTLA
4	Chuyên viên phụ trách đào tạo TS	Báo cáo lãnh đạo Trường để ra công văn báo cáo Ban Đào tạo - Đại học Thái Nguyên (ĐHTN) về việc rà soát HS đề nghị đánh giá LATS cấp Cơ sở	05 ngày LV	Công văn và HS
5	Chuyên viên phụ trách đào tạo trình độ TS	Trình LĐ Trường ra Quyết định thành lập HĐ đánh giá LATS cấp Cơ sở sau khi nhận được công văn đồng ý của Ban Đào tạo ĐHTN	05 ngày LV	Văn bản và HS
6	Chuyên viên phụ trách đào tạo trình độ TS	Chuyển HS của NCS đến các thành viên HĐ	Trước thời gian họp HĐ ít nhất là 15 ngày LV	- LA & TTLA - Bài báo - QĐ thành lập HĐ - Giấy mời - Mẫu nhận xét
7	Phòng Đào tạo (bộ phận đào tạo SDH)	Lên lịch và tổ chức họp HĐ đánh giá LATS cấp Cơ sở	Sau thời gian tối thiểu 15 ngày LV kể từ khi thành viên HĐ nhận QĐ và tối đa không quá 03 tháng từ khi có QĐ	- HS của NCS - 07 bản nhận xét của thành viên HĐ
8	Chuyên viên phụ trách đào tạo trình độ TS	Kiểm tra HS của NCS sau bảo vệ LATS cấp Cơ sở	03 ngày LV	HS của NCS (có danh mục liệt kê văn bản trong HS)
9	Phòng Đào tạo (bộ phận đào tạo tiến sĩ)	Lưu trữ 01 bộ HS gốc	50 năm	Hồ sơ NCS (có danh mục liệt kê văn bản trong HS)

#### **2.4.1 Hồ sơ\*:**

1. Đơn xin bảo vệ luận án (LA) của NCS
2. Biên bản họp khoa chuyên môn xét đề nghị BVCS của NCS

3. Báo cáo thực hiện chương trình đào tạo NCS
4. Các văn bằng, chứng chỉ
5. Bản sao Quyết định CNNCS & NHD, QĐ giao đề tài LA
6. Biên bản đánh giá 03 chuyên đề và bài luận tổng quan
7. Bảng điểm các chuyên đề TS + điểm bài tiểu luận tổng quan
8. Bảng điểm 04 học phần TS
9. Biên bản đánh giá 05 Seminar
10. 01 quyển LA + 01 TTLA
11. Bản sao chụp bài báo liên quan đến LA
12. 01 bản lý lịch khoa học
13. Bản nhận xét của tập thể cán bộ hướng dẫn khoa học
14. Bản dự kiến danh sách hội đồng cấp cơ sở và danh sách các đơn vị, cá nhân được gửi tóm tắt.

#### 2.4.2 Chương trình\*\*:

Theo chương trình 1D

#### 5.5. Quy trình gửi phản biện độc lập (PBĐL) luận án tiến sĩ

TT	Trách nhiệm	Mô tả cách thức thực hiện	Thời gian	Hồ sơ (theo mẫu)
1	Chuyên viên đào tạo trình độ TS	- Tiếp nhận hồ sơ (HS) đề nghị bảo vệ LATS cấp Trường (trong đó có HS đề gửi PBĐL). - Nếu thiếu, sai thì hướng dẫn bổ sung, chỉnh sửa. - Nếu đủ hồ sơ thì trình Trường phòng Đào tạo về HS hợp lệ kèm theo bản danh mục liệt kê hồ sơ đã tiếp nhận.	3 ngày LV	Hồ sơ gửi PBĐL* - 02 bộ các bài báo đã xóa tên - 02 LA & TTLA đã xóa tên
2	Trường phòng Đào tạo	- Trực tiếp lựa chọn, liên hệ với 02 nhà khoa học làm PBĐL + Nếu Hiệu trưởng đồng ý thì chuyển sang bước 3. + Nếu HT chưa đồng ý thì làm lại bước 2.	3 ngày LV	- Lập phiếu đề xuất danh sách 02 nhà khoa học gửi PBĐL
3	Trường phòng Đào tạo	Gửi thư mời và hồ sơ đến PBĐL	2 ngày LV	- Thư công tác - LA & TTLA - Danh mục công trình KH của NCS đã xóa tên
4	Trường phòng Đào tạo	Tiếp nhận phản hồi từ PBĐL, xử lý các tình huống từ PBĐL ở bước 5	1 tuần	- Nhận xét của PBĐL
5	Trường phòng Đào tạo	(1) Khi cả 02 PBĐL đồng ý, không yêu cầu gửi lại thì gửi thư công tác đến NCS và người hướng dẫn đề bổ sung, sửa chữa LA (nếu có)	02 ngày LV	- Thư công tác - Bản nhận xét của PBĐL đã được xóa tên
		(2) Khi có 01 PBĐL không tán thành luận án, Trường phòng Đào tạo báo cáo Hiệu trưởng và gửi	02 ngày LV	- Thư công tác - LA & TTLA - Danh mục công



TT	Trách nhiệm	Mô tả cách thức thực hiện	Thời gian	Hồ sơ (theo mẫu)
		LA xin ý kiến của PBDL thứ ba.		trình KH của NCS đã xóa tên - Bản giải trình
		(3) Nếu PBDL thứ ba tán thành LA thì LA được đề nghị đưa ra bảo vệ ở cấp Trường. Trường phòng Đào tạo báo cáo Hiệu trưởng và đề nghị NCS bổ sung, sửa chữa và hoàn thiện thủ tục để ra quyết định thành lập Hội đồng đánh giá LA cấp Trường.	02 ngày LV	- Thư công tác - Bản nhận xét của phản biện đã được xóa tên
		(4) Trình Hiệu trưởng (a) cho NCS nghiên cứu bổ sung, hoàn thiện luận án; (b) cho NCS sửa chữa bổ sung LA và tổ chức đánh giá lại LA ở cấp cơ sở, nếu cả hai PBDL đầu tiên không tán thành LA, hoặc phản biện thứ ba không tán thành khi luận án phải lấy ý kiến của phản biện thứ ba.	1 tuần	- Tờ trình - Bản nhận xét của PBDL - QĐ của Hiệu trưởng
6	NCS và Người hướng dẫn Khoa học	Bổ sung, hoàn thiện LA	90 ngày	- LA & TTLA - Bản giải trình

### 2.5.1 Hồ sơ\*:

1. Các bài báo đã xóa tên (02 bộ)
2. LA & TTLA đã xóa tên (02 bộ)

### 5.6. Quy trình bảo vệ luận án tiến sĩ cấp Trường

TT	Trách nhiệm	Mô tả cách thức thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/hồ sơ
1	Chuyên viên phụ trách đào tạo trình độ TS	- Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ (HS) đề nghị bảo vệ hoặc bảo vệ lại LATS cấp Trường. Nếu thiếu, sai thì hướng dẫn bổ sung, chỉnh sửa.	Các ngày LV trong tuần	HS bảo vệ cấp Trường*
2	Hiệu trưởng, Trưởng phòng Đào tạo	Gửi phản biện độc lập LATS (theo quy trình đã ban hành) và tiếp nhận HS sau PBDL	30 ngày LV	- Bản giải trình bổ sung sửa chữa - LA & TTLA đã sửa chữa
3	Chuyên viên phụ trách đào tạo trình độ TS	- Gửi trang TTLA của NCS cho phòng KHCN & HTQT để kiểm tra tiếng Anh	02 ngày LV kể từ ngày nhận HS	Trang TTLA
4	Phòng KHCN & HTQT	Phòng KHCN & HTQT kiểm tra và đăng trang thông tin LA lên trang Web của Nhà trường	02 ngày LV	Trang TTLA

<b>TT</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Mô tả cách thức thực hiện</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/hồ sơ</b>
5	Chuyên viên phụ trách đào tạo trình độ TS	Đăng trang TTLA, trích yếu LA, toàn văn LA và TTLA lên trang Web của Nhà trường	02 ngày LV	Trang TTLA, trích yếu LA, toàn văn LA và TTLA
		Gửi Bộ Giáo dục & ĐT, Ban Đào tạo - ĐHTN trang tin luận án; tóm tắt luận án tiếng Việt, tiếng Anh; trích yếu luận án, toàn văn luận án để đăng lên trang Web	02 ngày LV	Trang TTLA, trích yếu LA, toàn văn LA & TTLA
6	LĐ Trường	Ra quyết định thành lập HĐĐGLATS cấp Trường (sau 10 ngày đăng trang TTLA, trích yếu LA, toàn văn LA và TTLA lên trang Web của Nhà trường).	05 ngày LV	QĐ thành lập HĐ đánh giá LA cấp Trường
7	Chuyên viên phụ trách đào tạo trình độ TS	Chuyên HS của NCS đến các thành viên HĐĐGLATS cấp Trường, đến các tổ chức, cá nhân trong danh sách do HĐĐGLATS cấp cơ sở đã giới thiệu.	07 ngày LV	- Quyết định, - Giấy mời - LA & TTLA - Mẫu nhận xét - Bài báo
8	Chuyên viên đào tạo trình độ TS	Gửi công văn về Bộ biên tập báo Nhân dân để đăng thông báo tổ chức bảo vệ LA cho NCS (khi phòng Đào tạo nhận được ít nhất 10 bản nhận xét TTLA)	03 ngày LV	Công văn
9	Chuyên viên đào tạo trình độ TS	Đăng tải thông tin thời gian, địa điểm bảo vệ LA lên trang Web của Trường ĐHNL ( <a href="http://www.tuaf.edu.vn">www.tuaf.edu.vn</a> )	Trước ngày bảo vệ tối thiểu 10 ngày LV	- Thông báo họp HĐ đánh giá và bảo vệ LATS cấp Trường
10	Phó phòng Đào tạo phụ trách đào tạo tiến sĩ	Kiểm tra các điều kiện cần và đủ theo quy chế để bảo vệ LA: Sau khi đã nhận đủ 07 bản nhận xét đồng ý cho bảo vệ LATS của thành viên Hội đồng, tối thiểu 15 bản nhận xét TTLA; không có khiếu kiện về LATS	01 ngày LV	Nhận xét của thành viên HĐ, nhận xét TTLA
11	Phòng Đào tạo	- Tổ chức họp Hội đồng Đánh giá và bảo vệ LATS cấp Trường (sau 10 ngày kể từ ngày có thông báo ngày bảo vệ trên báo Nhân dân)	Thời gian không quá 03 tháng kể từ khi có Quyết	- Hồ sơ của NCS - Nhận xét của thành viên HĐ và

TT	Trách nhiệm	Mô tả cách thức thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/hồ sơ
			định thành lập HĐ	nhận xét TTLA - Phiếu đánh giá LATS - BB kiểm phiếu
12	Chuyên viên phụ trách đào tạo trình độ TS	- Tiếp nhận, kiểm tra HS sau khi họp Hội đồng đánh giá và bảo vệ LATS cấp Trường.	Ngay sau buổi bảo vệ LATS	- BB HĐ - Nghị quyết HĐ - Bản tổng hợp nhận xét của HĐ, các cá nhân, tổ chức - BB kiểm phiếu và phiếu đánh giá.
13	Phòng Đào tạo (bộ phận đào tạo TS)	Lưu trữ 01 bộ HS gốc	50 năm	HS của NCS và liệt kê danh sách

#### 2.6.1 HS bảo vệ cấp Trường\*:

1. Đơn xin bảo vệ cấp Trường
2. Danh sách giới thiệu HDDGLATS cấp Trường
3. Biên bản đánh giá LATS cấp cơ sở
4. Nghị quyết hội đồng cơ sở
5. Danh sách ký tên của HĐ đánh giá LATS cấp cơ sở
6. Bản giải trình các điểm đã bổ sung và sửa chữa
7. Bản nhận xét của các thành viên HĐ cấp cơ sở
8. Biên bản họp ban kiểm phiếu và các phiếu nhận xét
9. Danh sách các đơn vị và các nhân được gửi TTLA
10. Bản trích yếu LA
11. Bản sao QĐ thành lập HĐ đánh giá LA cấp cơ sở
12. Bản kê khai và các công trình khoa học đã công bố: 03 bộ (trong đó có 02 bộ giấu tên NCS và các đồng tác giả).

LA & TTLA tiếng Việt 03 bộ (trong đó có 02 bộ giấu tên NCS, NHD và CSĐT).

#### 2.6.2 Chương trình\*\*:

Theo chương trình 1E

#### 5.7. Quy trình xử lý kết quả thẩm định luận án tiến sĩ (XLKQTĐLATS)

TT	Trách nhiệm	Mô tả cách thức thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu /HS
1	Chuyên viên phụ trách đào	- Tiếp nhận, kiểm tra, hoàn thiện HS và lên lịch tuần để họp HĐ XLKQTĐLATS	02 ngày LV	- Công văn của ĐHTN - Giấy mời HĐ

<b>TT</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Mô tả cách thức thực hiện</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu /HS</b>
	tạo trình độ TS			- LA & TTLA
2	NCS	Hoàn thành việc sửa chữa theo kết luận của HĐ XLKQTĐLATS.	60 ngày	- LA & TTLA - Bản giải trình
3	Chủ tịch và thư ký HĐ	Kiểm tra và xác nhận chi tiết những nội dung đã bổ sung chỉnh sửa trong bản giải trình của NCS đồng thời có bản nhận xét riêng.	02 ngày LV	- LA & TTLA - Bản giải trình
4	Trưởng phòng Đào tạo, Phó trưởng phòng phụ trách đào tạo TS	Đối với LA không đạt yêu cầu thẩm định: a) Trường hợp chưa được cấp bằng TS thì yêu cầu NCS sửa chữa, bổ sung và bảo vệ lại LA b) Trường hợp đã được cấp bằng TS sẽ được xem xét xử lý theo pháp luật hiện hành đối với văn bằng đã được cấp.	02 ngày LV	- LA & TTLA - Bản giải trình - HS của NCS
5	Chuyên viên phụ trách đào tạo trình độ TS	Đối với HS quá trình đào tạo không đạt được yêu cầu thẩm định, Trường ĐHNL bổ sung hoàn thiện hồ sơ. Trường hợp phát hiện có vi phạm hành chính thì được chuyển xem xét và xử lý theo quy định hiện hành về xử phạt hành chính trong lĩnh vực giáo dục.	02 ngày LV	HS của NCS
6	Chuyên viên phụ trách đào tạo trình độ TS	Báo cáo ĐHTN về XLKQTĐLATS và kế hoạch bảo vệ lại LATS của NCS (nếu có).	Sau 60 ngày nhận được thông báo XLKQTĐLATS	- Công văn - Nghị quyết của HĐ XLKQTĐLATS - Bản giải trình của NCS - LA & TTLA. - Kế hoạch bảo vệ lại LATS

**2.7.1 Hồ sơ\*:**

1. Kết quả thẩm định luận án (02 bộ)
2. LA & TTLA đã xóa tên (02 bộ)

**2.7.2 Chương trình\*\*:**

Theo chương trình 1G

**ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM**



**PHẦN II**

**CHƯƠNG TRÌNH TỔ CHỨC  
CÁC NỘI DUNG ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ TIẾN SĨ**

**Thái Nguyên, tháng 8/ 2017**

**ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN**  
**TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM**

**CHƯƠNG TRÌNH LÀM VIỆC CỦA HỘI ĐỒNG (1A)**  
**Bảo vệ và đánh giá đề cương chi tiết luận án tiến sĩ**

1. Chủ tịch HĐ công bố quyết định thành lập Hội đồng Bảo vệ và đánh giá đề cương luận án tiến sĩ
2. NCS trình bày đề cương (không quá 30 phút)
3. Hội đồng thảo luận, đóng góp ý kiến về những vấn đề sau:
  - 3.1. Sự phù hợp giữa tên đề tài với nội dung, giữa nội dung với chuyên ngành và mã số chuyên ngành.
  - 3.2. Tính cần thiết, thời sự, ý nghĩa khoa học và thực tiễn của đề tài luận án.
  - 3.3. Sự không trùng lặp của đề tài nghiên cứu so với các công trình, luận văn, luận án đã công bố ở trong và ngoài nước;
  - 3.4. Mức độ tổng quan tài liệu liên quan đến nội dung đề tài
  - 3.5. Độ tin cậy và tính hiện đại của phương pháp sử dụng để nghiên cứu
  - 3.6. Nội dung nghiên cứu (kết cấu chương, mục; nội dung có đáp ứng được yêu cầu của một luận án tiến sĩ hay chưa?)
  - 3.7. Dự kiến kết quả nghiên cứu
  - 3.8. Nhận xét chung và những nội dung cần bổ sung, sửa chữa, thay đổi.
  - 3.9. Xác định chính xác tên đề tài
  - 3.10. Xác định thời gian nộp đề cương cho phòng Đào tạo
4. Thư ký thông qua biên bản
5. Chủ tịch Hội đồng tuyên bố kết thúc phiên họp

**PHÒNG ĐÀO TẠO**

**ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN**  
**TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM**

**CHƯƠNG TRÌNH LÀM VIỆC CỦA TIỂU BAN (1B)**

Đánh giá các chuyên đề tiến sĩ và bài tiểu luận tổng quan luận án tiến sĩ

1. Trưởng tiểu ban/Chủ tịch HĐ đọc Quyết định thành lập tiểu ban/HĐ đánh giá các chuyên đề/bài tiểu luận tổng quan luận án tiến sĩ
2. Trưởng tiểu ban/Chủ tịch HĐ điều khiển phiên đánh giá các chuyên đề tiến sĩ/bài tiểu luận tổng quan luận án tiến sĩ theo các bước:
  - 2.1. *Nghiên cứu sinh trình bày tóm tắt các chuyên đề/bài tiểu luận tổng quan*
  - 2.2. *Các thành viên trong Hội đồng nhận xét về hình thức, nội dung của các chuyên đề/bài tiểu luận và nêu các câu hỏi để đánh giá nhận thức của NCS.*
  - 2.3. *Các thành viên trong Hội đồng ghi nhận xét vào phiếu đánh giá và cho điểm chấm các chuyên đề/bài luận tổng quan.*
  - 2.4. *Thư ký thông qua biên bản chấm từng chuyên đề/bài luận tổng quan.*
  - 2.5. *Trưởng tiểu ban tuyên bố kết thúc buổi họp.*

**PHÒNG ĐÀO TẠO**

**ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN**  
**TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM**

**CHƯƠNG TRÌNH LÀM VIỆC CỦA BUỔI SINH HOẠT SEMINAR VÀ  
SEMINAR TỔNG THỂ (1C)**

Đánh giá các kết quả nghiên cứu của NCS tại khoa chuyên môn

1. Trưởng Khoa/Phó trưởng khoa chuyên môn tuyên bố nội dung của buổi sinh hoạt seminar/seminar tổng thể và cử thư ký của buổi sinh hoạt
2. Trưởng Khoa/Phó trưởng khoa chuyên môn điều khiển buổi sinh hoạt seminar/seminar tổng thể theo các bước:
  - 2.1. *Nghiên cứu sinh trình bày tóm tắt nội dung của từng seminar/seminar tổng thể*
  - 2.2. *Trưởng Khoa/Phó trưởng khoa chuyên môn mời các nhà khoa học đã được phân công nhận xét về nội dung và kết quả của các seminar/seminar tổng thể*
  - 2.3 *Các thành viên tham dự nhận xét về hình thức, nội dung về nội dung và kết quả của các seminar/seminar tổng thể*
  - 2.4. *Trưởng Khoa/Phó trưởng khoa chuyên môn chủ trì buổi sinh hoạt kết luận các vấn đề về nội dung và kết quả của các seminar/seminar tổng thể*
  - 2.5. *Thư ký thông qua biên bản và công bố danh sách những người tham gia sinh hoạt seminar/seminar tổng thể*
  - 2.5. *Trưởng tiểu ban tuyên bố kết thúc buổi sinh hoạt seminar/seminar tổng thể.*

**PHÒNG ĐÀO TẠO**



**ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN**  
**TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM**

**CHƯƠNG TRÌNH LÀM VIỆC CỦA HỘI ĐỒNG (1D)**

**Bảo vệ và đánh giá luận án tiến sĩ cấp cơ sở**

1. Phòng Đào tạo tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu và công bố Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở. Giới thiệu chủ tịch điều hành phiên đánh giá.

2. Chủ tịch hội đồng điều hành các mục sau:

2.1 *Giới thiệu thư ký đọc lý lịch khoa học và các điều kiện để NCS được tiến hành bảo vệ.*

2.2. *Thư ký hội đồng đọc lý lịch khoa học, các điều kiện NCS đã có để được bảo vệ luận án cấp cơ sở.*

2.3. *Nghiên cứu sinh trình bày nội dung luận án (không hạn chế thời gian)*

2.4. *Hai phản biện đọc nhận xét*

2.5. *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 điểm cần bổ sung và sửa chữa, các vấn đề khác liên quan đến nội dung luận án. Nghiên cứu sinh trả lời các câu hỏi và ý kiến trao đổi.*

2.6 *Hội đồng họp riêng (Nếu không còn vấn đề phải tranh luận và làm rõ),*

*(Từng thành viên của Hội đồng ghi ý kiến nhận xét vào phiếu, ý kiến nhận xét phải 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.*

*Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở có thể tổ chức từ một đến nhiều phiên họp nếu luận án vẫn còn những điểm cần sửa chữa, bổ sung. Luận án chỉ được thông qua để đưa ra bảo vệ ở Hội đồng cấp Trường khi đã được hoàn chỉnh trên cơ sở các ý kiến đóng góp trong các phiên họp trước của Hội đồng và được từ 3/4 số thành viên Hội đồng cấp cơ sở có mặt tại phiên họp cuối cùng bỏ phiếu tán thành. Trên cơ sở các phiếu nhận xét, Hội đồng thống nhất kết luận chung)*

2.7 *Chủ tịch Hội đồng công bố kết luận của Hội đồng.*

*Kết luận cần khẳng định:*

- *Tên đề tài luận án có phù hợp với nội dung và mã số chuyên ngành, có trùng lặp với các luận án đã bảo vệ ở trong và ngoài nước hay không (nếu cần đổi tên đề tài cho phù hợp hơn với nội dung và mục tiêu thì Hội đồng cần ghi rõ, cụ thể).*

- *Ý nghĩa khoa học và ý nghĩa thực tiễn của đề tài.*

- *Những kết quả mới mà luận án đạt được.*

- *Những thiếu sót cần bổ sung, sửa chữa trong luận án.*

- *Mức độ đáp ứng yêu cầu của luận án tiến sĩ về cả nội dung và hình thức, khẳng định kết quả của luận án có trùng lặp hay không với các kết quả của các công trình khoa học của các tác giả khác.*

- *Kết luận: Đề nghị Trường Đại học Nông Lâm cho phép nghiên cứu sinh bảo vệ cấp Trường hay chưa).*

2.8 *Hội đồng thông qua*

- *Biên bản chi tiết cuộc họp đánh giá cấp cơ sở (theo mẫu).*

- *Nghị quyết Hội đồng (theo mẫu).*

- Danh sách đơn vị và cá nhân được gửi tóm tắt luận án (nếu luận án đạt yêu cầu)

(Danh sách có ít nhất 50 đơn vị và cá nhân các nhà khoa học được gửi tóm tắt luận án của nghiên cứu sinh để trình Trường Đại học Nông Lâm quyết định. Các cá nhân phải có trình độ tiến sĩ trở lên cùng ngành hoặc chuyên ngành; trong đó số lượng đơn vị và cá nhân thuộc Đại học Thái Nguyên không quá 1/4; danh sách phải ghi đủ họ tên, học vị, chức danh, chuyên ngành, nơi làm việc)

2.9. Chủ tịch Hội đồng tuyên bố kết thúc phiên họp.

**PHÒNG ĐÀO TẠO**

**ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN**  
**TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM**

**CHƯƠNG TRÌNH LÀM VIỆC CỦA HỘI ĐỒNG (1E)**

**Bảo vệ và đánh giá luận án tiến sĩ cấp Trường**

<b>I. Phiên khai mạc</b>	<b>Lãnh đạo phòng ĐT</b>
1.1 Tuyên bố lí do, giới thiệu đại biểu	
1.2 Công bố Quyết định thành lập hội đồng	
1.3 Giới thiệu chủ tịch hội đồng điều khiển phiên họp	
<b>II. Phiên họp toàn thể</b>	<b>Chủ tịch Hội đồng</b>
2.1 Công bố danh sách thành viên có mặt, vắng mặt và điều kiện họp của hội đồng	Chủ tịch Hội đồng
2.2 Công bố hồ sơ cá nhân, quá trình đào tạo và điều kiện đảm bảo để nghiên cứu sinh đủ điều kiện được bảo vệ luận án cấp Trường	Thư ký Hội đồng
2.3 Hỏi, đáp về hồ sơ cá nhân và quá trình đào tạo của NCS	Các thành viên hội đồng và những người tham dự
2.4 Trình bày nội dung luận án (không quá 30 phút)	Nghiên cứu sinh
2.5 Nhận xét luận án	Các ủy viên phản biện
2.6 Tổng hợp nhận xét luận án và tóm tắt luận án	Thư ký Hội đồng
2.7 Nhận xét, phát biểu ý kiến hoặc nêu câu hỏi về những kết quả đạt được, những điểm cần bổ sung và sửa chữa	Các thành viên Hội đồng và những người tham dự
2.8 Trả lời các câu hỏi của các thành viên hội đồng, những người tham dự	Nghiên cứu sinh
2.9 Nhận xét về nghiên cứu sinh của tập thể người hướng dẫn khoa học (Đọc văn bản)	Đại diện người dẫn khoa học
<b>III. Hội đồng họp riêng</b>	<b>Chủ tịch Hội đồng</b>
3.1 Nêu ý kiến đánh giá về chất lượng luận án và năng lực NCS qua buổi bảo vệ và trả lời câu hỏi	Hội đồng đánh giá luận án
3.2 Bầu ban kiểm phiếu, bỏ phiếu đánh giá luận án	Toàn thể hội đồng
3.3 Hội đồng thảo luận thông qua nghị quyết của hội đồng (thư ký hội đồng có trách nhiệm dự thảo nghị quyết và gửi các thành viên hội đồng trước buổi bảo vệ và phải ghi chi tiết tại biên bản bảo vệ luận án tiến sĩ cấp Trường, hoàn thành ngay sau buổi bảo vệ kết thúc).	Chủ tịch Hội đồng
<b>IV. Công bố kết quả đánh giá luận án</b>	<b>Chủ tịch Hội đồng</b>
4.1 Công bố kết quả bỏ phiếu đánh giá luận án	Trưởng ban kiểm phiếu
4.2 Công bố nghị quyết của hội đồng	Chủ tịch Hội đồng
<b>V. Bế mạc</b>	<b>Lãnh đạo phòng Đào tạo</b>
5.1 - Phát biểu của lãnh đạo Nhà trường, chúc mừng NCS, tặng hoa - Phát biểu của lãnh đạo cơ quan có NCS bảo vệ thành công LATS, chúc mừng NCS, tặng hoa	- Đại diện Ban Giám hiệu  - Đại diện lãnh đạo cơ quan của NCS
5.2 Phát biểu của NCS	
5.3 Phát biểu bế mạc buổi bảo vệ	Lãnh đạo phòng Đào tạo

**PHÒNG ĐÀO TẠO**

**ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM**

**CHƯƠNG TRÌNH LÀM VIỆC CỦA HỘI ĐỒNG (1G)  
Xử lý kết quả sau thẩm định nội dung luận án**

1. Đại diện Phòng Đào tạo nêu lý do của cuộc họp. Giới thiệu Chủ tịch Hội đồng đánh giá luận án TS cấp Trường (của lần bảo vệ trước) điều khiển buổi họp.
2. Chủ tịch Hội đồng công bố danh sách thành viên theo qui định bao gồm:
  - Thường trực hội đồng KHĐT Khoa chuyên môn
  - Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp trường (của lần bảo vệ trước)
  - Người hướng dẫn khoa học
  - Lãnh đạo phòng đào tạo
3. Chủ tịch Hội đồng điều hành chương trình làm việc.
  - 3.1 Mời ý kiến của NCS về các nhận xét của phản biện: điểm nào bảo lưu, tiếp thu, sửa chữa và giải trình.
  - 3.2 Mời ý kiến của người hướng dẫn khoa học
  - 3.3 Mời ý kiến của các phản biện của hội đồng đánh giá luận án TS cấp Trường (của lần bảo vệ trước)
  - 3.4 Mời ý kiến của thường trực Hội đồng khoa học Khoa chuyên môn
  - 3.5 Các ý kiến khác
4. Chủ tịch Hội đồng kết luận các điểm cần bổ sung chỉnh sửa theo yêu cầu của người thẩm định luận án
5. Thư ký Hội đồng thông qua biên bản (có chữ ký của các bên tham gia)
6. Chủ tịch Hội đồng ấn định ngày hoàn chỉnh hồ sơ để nộp Đại học Thái Nguyên.
7. Chủ tịch Hội đồng tuyên bố bế mạc cuộc họp.

**PHÒNG ĐÀO TẠO**

**ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM**



### **PHẦN III**

# **TẬP TÀI LIỆU MẪU VĂN BẢN PHỤC VỤ CÔNG TÁC QUẢN LÝ VÀ TỔ CHỨC ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ TIẾN SĨ**

**Thái Nguyên, tháng 8/2017**

**ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM**

**BIỂU MẪU VĂN BẢN ĐÁNH GIÁ ĐỀ CƯƠNG  
CHI TIẾT VÀ BÀI LUẬN CỦA THÍ SINH  
DỰ TUYỂN ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ TIẾN SĨ**

## PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ TIẾN SĨ

Kỳ tuyển sinh tháng..... năm .....

1. Họ và tên thí sinh:.....2. Giới tính: Nam  Nữ

3. Sinh ngày..... tháng.....năm ..... 4. Nơi sinh.....

5. Nơi ở hiện nay.....

6. Đối tượng dự tuyển: - Cán bộ công chức, VC được cử đi học

- Thí sinh tự do  - Đối tượng khác

7. Đơn vị công tác: .....

8. Nghề nghiệp, chức vụ hiện tại:.....

9. Thâm niên công tác chuyên môn từ khi tốt nghiệp đại học:.....

10. Thuộc diện cán bộ: Biên chế:  Hợp đồng:

11. Văn bằng đại học: Trường tốt nghiệp (TN).....

Hệ đào tạo: .....Ngành đào tạo.....Năm TN.....Loại TN.....

12. Văn bằng đại học khác (nếu có):.....

13. Văn bằng thạc sĩ: Trường tốt nghiệp (TN).....

Ngành/chuyên ngành đào tạo.....Năm TN.....Loại TN.....

14. Văn bằng thạc sĩ khác (nếu có): Trường tốt nghiệp (TN).....

Ngành/chuyên ngành đào tạo.....Năm TN.....Loại TN.....

15. Đăng ký học bổ túc kiến thức (nếu có).....

16. Ngành đăng ký dự tuyển:.....

17. Văn bằng, chứng chỉ ngoại ngữ:.....

18. Công trình nghiên cứu khoa học (nếu có).....

19. Địa chỉ liên hệ với thí sinh.....

Số điện thoại nhà riêng của thí sinh:.....

Tôi xin cam đoan thực hiện đầy đủ quy định của Hội đồng tuyển sinh, chấp hành đúng quy chế tuyển sinh SĐH. Nếu trúng tuyển tôi sẽ thực hiện đầy đủ nghĩa vụ của người học theo quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ của Bộ Giáo dục & Đào tạo và Quy định đào tạo trình độ tiến sĩ của Đại học Thái Nguyên và của Trường Đại học Nông Lâm.

Ngày tháng năm.....

Xác nhận của Thủ trưởng Cơ quan,  
Xí nghiệp, hoặc Chủ tịch UBND Xã, Phường

Người đăng ký dự tuyển

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

**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

---

**LÝ LỊCH KHOA HỌC**

**I. LÝ LỊCH SƠ LƯỢC**

Họ và tên: \_\_\_\_\_ Giới tính: \_\_\_\_\_  
Ngày, tháng, năm sinh: \_\_\_\_\_ Nơi sinh: \_\_\_\_\_  
Quê quán: \_\_\_\_\_ Dân tộc: \_\_\_\_\_  
Học vị cao nhất: \_\_\_\_\_ Năm, nơi công nhận học vị: \_\_\_\_\_  
Chức danh khoa học (GS, PGS...): \_\_\_\_\_ Năm công nhận, bổ nhiệm: \_\_\_\_\_  
Chức vụ hiện tại: \_\_\_\_\_  
Đơn vị công tác hiện tại: \_\_\_\_\_  
Chỗ ở riêng hoặc địa chỉ liên lạc: \_\_\_\_\_  
Điện thoại liên hệ: CQ: \_\_\_\_\_ NR: \_\_\_\_\_  
Fax: ĐĐ E-mail: \_\_\_\_\_

**II. QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO**

1. Đại học:  
Ngành học: \_\_\_\_\_ Hệ đào tạo: \_\_\_\_\_  
Nơi đào tạo: \_\_\_\_\_ Năm tốt nghiệp: \_\_\_\_\_  
Bằng đại học khác: Ngành học: \_\_\_\_\_  
Nơi đào tạo: \_\_\_\_\_ Năm tốt nghiệp: \_\_\_\_\_  
2. Sau đại học  
- Bằng Thạc sĩ ngành/chuyên ngành: \_\_\_\_\_ Năm cấp bằng: \_\_\_\_\_  
Nơi đào tạo: \_\_\_\_\_  
- Bằng Tiến sĩ/Tiến sĩ khoa học ngành/chuyên ngành: \_\_\_\_\_  
Nơi đào tạo: \_\_\_\_\_ Năm cấp bằng: \_\_\_\_\_  
- Tên đề tài luận án bậc cao nhất: \_\_\_\_\_

**3. Ngoại ngữ:**

1. \_\_\_\_\_ Mức độ sử dụng: \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_ Mức độ sử dụng: \_\_\_\_\_

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

Thời gian	Nơi công tác	Công việc đảm nhiệm

**IV. KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU KHOA HỌC**

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

TT	Tên đề tài nghiên cứu/	Năm hoàn thành	Đề tài cấp (NN, Bộ, ngành,	Trách nhiệm tham gia trong đề tài



--	--	--	--	--

2. Các công trình khoa học (bài báo khoa học, báo cáo hội nghị khoa học, sách chuyên khảo...) đã công bố: (tên công trình, năm công bố, nơi công bố...).

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

..... ngày.....tháng.....năm.....

Xác nhận của cơ quan  
*(Thủ trưởng đơn vị ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

Người khai kí tên

PHIẾU ĐĂNG KÍ ĐỀ TÀI LUẬN ÁN TIẾN SĨ

Họ và tên:

Cơ quan/tổ chức công tác:

Nghiên cứu sinh khoá:

Chuyên ngành:

Địa chỉ liên lạc:

Điện thoại Di động:

Email:

Tên giáo viên đề nghị hướng dẫn :

1. ....

2. ....

Tên đề tài dự kiến cho luận án: .....

....., ngày tháng năm 20.....

Ý kiến đồng ý hướng dẫn

Người đề nghị ký tên

**Ghi chú:** NCS nộp cho Phòng Đào tạo phiếu đăng kí có chữ kí đồng ý của từng giáo viên  
hướng dẫn

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

**GIẤY ĐỒNG Ý**  
**HƯỚNG DẪN NGHIÊN CỨU SINH**

Kính gửi: Trường Đại học nông Lâm – Đại học Thái Nguyên

Tôi tên là: .....

Ngày sinh: ..... Nơi sinh : .....

Học hàm: ..... Năm đạt học hàm: ..... ;

Học vị: ..... ; Năm đạt học vị: .....

Chức vụ: .....

Cơ quan công tác: .....

Địa chỉ: .....

Điện thoại: .....; E-mail : .....

Số NCS hiện đang hướng dẫn: .....

Tôi đồng ý hướng dẫn NCS .....; NCS khóa .....  
của Trường Đại học nông Lâm – Đại học Thái Nguyên với trách nhiệm là người hướng  
dẫn chính

Tên đề tài: .....

Với trách nhiệm của người hướng dẫn, tôi sẽ tạo điều kiện thuận lợi để nghiên cứu  
sinh học tập, nghiên cứu và hoàn thành luận án tiến sĩ theo đúng qui định về thời gian  
của Đại học Thái Nguyên và Trường Đại học nông Lâm.

*Xin gửi kèm theo:*

- Lý lịch khoa học
- Bản photo giấy chứng nhận Học hàm, học vị

**Xác nhận của**  
**cơ quan quản lý cán bộ**

*Thái Nguyên, ngày 25 tháng 06 năm 2017*  
**Cán bộ hướng dẫn**  
(Họ và tên, chữ ký)

Thái Nguyên, ngày.....tháng..... năm 20.....

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ THÍ SINH**

**DỰ TUYỂN ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ TIẾN SĨ (ĐỢT THÁNG.....NĂM 20.....)**

Họ tên, học vị, chức danh của người đánh giá:.....

Họ tên thí sinh.....

Tên đề tài (hoặc hướng nghiên cứu) .....

.....

Ngành đăng ký dự tuyển.....Mã số:.....

**I. NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ (Chấm điểm theo thang điểm 100, điểm lẻ đến 0,5)**

TT	Nội dung đánh giá	Thang điểm	Điểm đánh giá
<b>1</b>	<b>Kết quả học tập ở bậc đại học, thạc sĩ (nếu thí sinh đã TN thạc sĩ)</b>	<b>10,0</b>	
	1.1. Có điểm trung bình chung các môn học từ 9.0 trở lên có tính đến uy tín chất lượng của cơ sở đã đào tạo.	10,0	
	1.2. Có điểm trung bình chung các môn học từ 8.0 trở lên có tính đến uy tín chất lượng của cơ sở đã đào tạo.	8,5	
	1.3. Có điểm trung bình chung các môn học từ 7.0 trở lên có tính đến uy tín chất lượng của cơ sở đã đào tạo.	7,5	
	1.4. Có điểm trung bình chung các môn học từ 6.0 trở lên có tính đến uy tín chất lượng của cơ sở đã đào tạo.	6,5	
<b>2</b>	<b>Thành tích nghiên cứu khoa học (bài báo, báo cáo KH, đề tài NCKH)</b>	<b>10,0</b>	
	2.1. Có 01 bài báo đăng trên Tạp chí hoặc Tuyển tập hội nghị cấp quốc tế	10,0	
	2.2. Có 01 bài báo đăng trên Tạp chí hoặc Tuyển tập hội nghị cấp quốc gia	8,5	
	2.3. Có 01 bài báo đăng trên Tạp chí khác	7,5	
	2.4. Có 01 đề tài NCKH cấp Bộ và tương đương đã nghiệm thu đạt loại khá trở lên	6,5	
	2.5. Có 01 đề tài NCKH cấp Cơ sở và tương đương đã nghiệm thu đạt loại khá trở lên	5,5	
<b>3</b>	<b>Ý kiến đánh giá qua hai thư giới thiệu</b>	<b>10,0</b>	
	3.1. Mức độ ủng hộ có cân nhắc tới tính khách quan và xác thực trong thư của người giới thiệu thứ nhất	5,0	
	3.2. Mức độ ủng hộ có cân nhắc tới tính khách quan và xác thực trong thư của người giới thiệu thứ hai	5,0	
<b>4</b>	<b>Chất lượng bài luận về dự định nghiên cứu hoặc đề cương NC</b>	<b>55,0</b>	
	5.1. Lý do chọn đề tài, lĩnh vực nghiên cứu.	5,0	
	5.2. Giá trị khoa học và thực tiễn thông qua sự phù hợp với chuyên ngành đăng kí đào tạo của đề tài, tính thời sự và sáng tạo, sự rõ ràng của mục tiêu và nội dung nghiên cứu, triển vọng ứng dụng kết quả nghiên cứu.	15,0	
	5.3. Mức độ tổng quan những kết quả đã nghiên cứu ở trong và ngoài nước có liên quan đến nội dung và định hướng nghiên cứu	15,0	

	<i>5.4. Sự phù hợp của các phương pháp nghiên cứu</i>	5,0	
	<i>5.5. Mức độ khả thi của đề tài nghiên cứu thông qua năng lực và kinh nghiệm chuyên môn của thí sinh liên quan đến nội dung nghiên cứu của đề tài, phương pháp nghiên cứu phù hợp, dự kiến kế hoạch thực hiện đề tài nghiên cứu hợp lý</i>	15,0	
<b>5</b>	<b>Phẩm chất và năng lực khác của thí sinh</b>	<b>15,0</b>	
	<i>6.1. Tính nghiêm túc của mục đích (theo học chương trình tiến sĩ)</i>	1,5	
	<i>6.2. Khả năng trí tuệ (để học chương trình đào tạo tiến sĩ)</i>	1,5	
	<i>6.3. Sự ham hiểu biết (về lĩnh vực mà thí sinh muốn nghiên cứu)</i>	1,5	
	<i>6.4. Tính sáng tạo (thể hiện khi giải quyết vấn đề muốn nghiên cứu)</i>	1,5	
	<i>6.5. Tính tiếp thu cái mới (thể hiện khả năng tiếp thu những ý kiến)</i>	1,0	
	<i>6.6. Sự chín chắn (thể hiện là người có trách nhiệm và đáng tin cậy)</i>	1,0	
	<i>6.7. Sự nhiệt tình</i>	1,0	
	<i>6.8. Sự tự tin</i>	1,0	
	<i>6.9. Khả năng sắp xếp công việc</i>	1,0	
	<i>6.10. Khả năng làm việc theo nhóm</i>	1,0	
	<i>6.11. Tính kiên định</i>	0,5	
	<i>6.12. Khả năng lãnh đạo</i>	0,5	
	<i>6.13. Chấp nhận rủi ro</i>	0,5	
	<i>6.14. Tính lạc quan</i>	0,5	
	<i>6.15. Khả năng thương lượng</i>	0,5	
	<i>6.16. Vượt qua nghịch cảnh</i>	0,5	
	<b>Tổng số</b>	<b>100</b>	

## II. GỢI Ý ĐỊNH HƯỚNG NGHIÊN CỨU HOẶC TÊN ĐỀ TÀI LUẬN ÁN:

.....

....

NGƯỜI ĐÁNH GIÁ  
(Ký tên)

### **Ghi chú:**

- Điểm đánh giá bài luận của thí sinh là trung bình cộng điểm đánh giá của các thành viên Tiểu ban chuyên môn có mặt và lấy đến một chục số thập phân. Riêng phần 4 (Chất lượng bài luận về dự định nghiên cứu hoặc đề cương nghiên cứu) phải đạt  $\geq 50\%$  tổng số điểm của phần đó.

- Xếp loại (theo điểm trung bình cuối cùng): Xuất sắc: 90-100 điểm; Khá: 75-89 điểm; Trung bình: 56-74 điểm; Không đạt: < 55 điểm.

Thái Nguyên, ngày.....tháng..... năm 20.....

**BIÊN BẢN HỌP TIỂU BAN  
ĐÁNH GIÁ THÍ SINH DỰ TUYỂN ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ TIẾN SĨ**

Tiểu ban chuyên môn đánh giá thí sinh dự tuyển đào tạo trình độ tiến sĩ thành lập theo Quyết định số...../QĐ-ĐHTN ngày.....tháng.....năm 20.....của Chủ tịch Hội đồng Tuyển sinh sau đại học Đại học Thái Nguyên bao gồm các thành viên:

TT	Họ và tên, Chức danh, học vị	Trách nhiệm trong Tiểu ban	Đơn vị công tác	Chữ ký
1		Trưởng TB		
2		Thư ký		
3		Ủy viên		
4		Ủy viên		
5		Ủy viên		

Thành viên vắng mặt (*Ghi rõ họ tên và lý do vắng mặt*).....

Tổ chức đánh giá thí sinh dự tuyển NCS: .....

Về đề tài (hoặc hướng nghiên cứu):.....

Ngành:.....Mã số:.....

Thời gian họp Tiểu ban: ...../...../20.....tại.....

**I. KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ**

1. Tổng số phiếu đánh giá: .....

2. Tổng số điểm:.....

3. Điểm trung bình cộng (Tổng số điểm/ số phiếu đánh giá):.....

4. Điểm kết luận cuối cùng .....

5. Nhận xét, đánh giá của Tiểu ban:

- Ý kiến đánh giá qua hai thư giới thiệu.....

.....

- Hồ sơ và lý lịch của người dự tuyển.....

.....

- Trình độ ngoại ngữ.....

.....

- Kết quả học tập ở bậc đại học và thạc sĩ (nếu có).....

.....

- Thành tích nghiên cứu khoa học (bài báo, báo cáo KH, đề tài NCKH các cấp, giải thưởng NCKH).....

- Kinh nghiệm hoạt động chuyên môn và khả năng chuyên môn của thí sinh (thể hiện qua năng lực và kiến thức).....

- Bài luận hoặc đề cương nghiên cứu.....

## II. GỢI Ý ĐỊNH HƯỚNG NGHIÊN CỨU HOẶC TÊN ĐỀ TÀI LUẬN ÁN

III. XẾP LOẠI:.....

IV. THỜI GIAN HOÀN THIỆN VÀ BẢO VỆ ĐỀ CƯƠNG NGHIÊN CỨU CHI TIẾT:

**TRƯỞNG TIỂU BAN**

*(ký, ghi rõ họ tên)*

**THƯ KÝ**

*(ký, ghi rõ họ tên)*

### **Ghi chú:**

- Điểm đánh giá bài luận của thí sinh là trung bình cộng điểm đánh giá của các thành viên Tiểu ban chuyên môn có mặt và lấy đến một chữ số thập phân.

- Xếp loại (theo điểm trung bình cuối cùng): Xuất sắc: 90-100 điểm; Khá: 75-89 điểm; Trung bình: 56-74 điểm; Không đạt: < 55 điểm.

- Các thành viên tiểu ban chuyên môn thông qua các câu hỏi phỏng vấn để 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 NCS.

## NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ THÍ SINH

### DỰ TUYỂN ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ TIẾN SĨ Ở ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN

Đánh giá thí sinh theo thang điểm 100 (cho điểm lẻ đến 0,5) với các tiêu chí sau đây:

#### **1. Kết quả học tập ở bậc thạc sĩ hoặc cử nhân: tối đa 10 điểm**

Tiêu chí này nhằm đánh giá năng lực học tập của thí sinh thông qua kết quả học tập đã đạt được ở bậc thạc sĩ (đối với thí sinh dự tuyển từ thạc sĩ) hoặc ở bậc cử nhân (đối với thí sinh dự tuyển từ cử nhân và tương đương).

Việc đánh giá và cho điểm dựa trên điểm trung bình chung các môn học ở bậc đào tạo thạc sĩ hoặc cử nhân có tính đến uy tín chất lượng của đơn vị đã đào tạo.

#### **2. Thành tích nghiên cứu khoa học: tối đa 10 điểm**

Tiêu chí này nhằm đánh giá năng lực nghiên cứu khoa học của thí sinh thông qua các thành tích nghiên cứu khoa học đã đạt được. Việc đánh giá và cho điểm dựa trên thành tích nghiên cứu khoa học cấp Bộ, cấp cơ sở và tương đương, đã nghiệm thu đạt loại khá trở lên (*với tư cách là chủ nhiệm đề tài*) hoặc các bài báo khoa học đã được đăng trên Tạp chí khoa học, Tuyển tập công trình hội nghị khoa học (có phản biện) thuộc lĩnh vực chuyên ngành đăng kí đào tạo.

Với thí sinh có nhiều công trình nghiên cứu khoa học và nhiều bài báo, điểm cho phần này bằng tổng điểm của các công trình nghiên cứu khoa học và các bài báo nhưng không vượt quá mức tối đa là 10 điểm.

#### **3. Trình độ ngoại ngữ: tối đa 10 điểm**

Tiêu chí này nhằm đánh giá thêm năng lực ngoại ngữ của thí sinh thông qua các chứng chỉ ngoại ngữ quốc tế có kết quả cao bao gồm Chứng chỉ IELTS hoặc Chứng chỉ TOEFL và tương đương (có thời hạn trong 2 năm); Bằng tốt nghiệp đại học. Việc đánh giá và cho điểm dựa trên một chứng chỉ văn bằng có số điểm cao nhất.

#### **4. Ý kiến đánh giá và ủng hộ trong hai thư giới thiệu: tối đa 10 điểm**

Tiêu chí này nhằm đánh giá năng lực và phẩm chất của thí sinh thông qua hai thư giới thiệu. Việc đánh giá và cho điểm dựa trên mức độ ủng hộ trong thư giới thiệu có cân nhắc tới tính khách quan và xác thực.

#### **5. Bài luận hoặc đề cương NCS: tối đa 45 điểm**

Tiêu chí này nhằm đánh giá ý nghĩa khoa học và thực tiễn cũng như tính khả thi của đề tài nghiên cứu thông qua nội dung, hình thức bản Đề cương đã viết và phần trình bày, trả lời của thí sinh trước Tiểu ban đánh. Việc đánh giá và cho điểm dựa trên: *giá trị khoa học và thực tiễn của đề tài nghiên cứu* thông qua sự phù hợp với chuyên ngành đăng kí đào tạo của đề tài, tính thời sự và sáng tạo, sự rõ ràng của mục tiêu và nội dung nghiên cứu, triển vọng ứng dụng kết quả nghiên cứu; *mức độ khả thi của đề tài* thông qua năng lực và kinh nghiệm chuyên môn của thí sinh liên quan đến nội dung nghiên cứu của đề tài, phương pháp nghiên cứu phù hợp, dự kiến kế hoạch thực hiện đề tài nghiên cứu hợp lí.

#### **6. Các phẩm chất và năng lực khác của thí sinh: tối đa 15 điểm**

Nhằm đánh giá những phẩm chất và năng lực khác của thí sinh bộc lộ khi thuyết trình bài luận hoặc đề cương nghiên cứu.



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

*Thái Nguyên, ngày.....tháng.....năm.....*

**THƯ GIỚI THIỆU**

Kính gửi: Hội đồng xét tuyển NCS Đại học Thái Nguyên năm 20.....

Tên tôi là *(chức danh KH, học vị hoặc chức danh nhiệm vụ, họ tên của người giới thiệu)*.....

Đơn vị công tác.....

Điện thoại:.....Email:.....

Là chuyên gia thuộc ngành *(nếu người giới thiệu là nhà khoa học)* hoặc là Thủ trưởng đơn vị công tác của ông (bà):.....

Tôi xin giới thiệu ông (bà)....., hiện là ứng viên dự tuyển đào tạo trình độ tiến sĩ vào Đại học Thái Nguyên năm....., ngành đào tạo.....

Qua thời gian công tác và hoạt động chuyên môn *(nêu rõ thời gian từ tháng....đến tháng....năm.....tối thiểu 6 tháng)*, tôi có nhận xét về ông (bà) .....như sau:

- 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) Trình độ ngoại ngữ
- h) Triển vọng phát triển về chuyên môn;
- i) Những nhận xét khác và mức độ ủng hộ, giới thiệu thí sinh làm NCS.

Kính mong Hội đồng xét tuyển NCS Đại học Thái Nguyên xem xét và lưu tâm những ý kiến nhận xét, đánh giá trên đây về ông (bà).....

Trân trọng cảm ơn.

NGƯỜI GIỚI THIỆU  
*(Ký và ghi rõ họ tên)*

**Ghi chú:** *Thư giới thiệu này chỉ là mẫu, người giới thiệu thí sinh dự tuyển NCS khi viết nhận xét phải thể hiện chính kiến riêng của cá nhân..*

**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, 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 NCS.
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 NCS của tiểu ban chuyên môn**

Các thành viên tiểu ban chuyên môn thông qua các câu hỏi phỏng vấn để 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 NCS 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 thoả 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)/.

## **GỢI Ý VIẾT BÀI LUẬN VÀ ĐỀ CƯƠNG VỀ DỰ ĐỊNH NGHIÊN CỨU DỰ TUYỂN NGHIÊN CỨU SINH**

### **I. CÁC YÊU CẦU CỦA BÀI LUẬN THEO QUY ĐỊNH CỦA BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

- Mục tiêu và mong muốn đạt được khi đăng ký đi học NCS.
- Lý do lựa chọn cơ sở đào tạo (nơi thí sinh đăng ký dự tuyển).
- Những dự định và kế hoạch để đạt được những mục tiêu mong muốn.
- 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...

- Dự kiến việc làm và các nghiên cứu tiếp theo sau khi tốt nghiệp.
- Đề xuất người hướng dẫn (nếu có).

*Người dự tuyển NCS cần phải viết đề cương về dự định nghiên cứu với các nội dung trình bày ở phần II.*

### **II. GỢI Ý ĐỀ CƯƠNG VỀ DỰ ĐỊNH NGHIÊN CỨU**

#### **1. Tên đề tài (hoặc định hướng) nội dung nghiên cứu**

- Nội dung nghiên cứu của một đề tài khoa học được phản ánh một cách cô đọng nhất trong tiêu đề/ tên đề tài.

Tên đề tài cần có tính đơn nghĩa, khúc chiết, rõ ràng ngắn gọn, cô đọng vấn đề nghiên cứu, chuyên biệt, không trùng lặp với tên các đề tài đã có, có địa điểm, thời gian ..., không dẫn đến những sự hiểu lầm, hiểu theo nhiều nghĩa khác nhau hay hiểu mập mờ. Tên đề tài phải phù hợp với mã ngành đào tạo; không nên có nội dung nghiên cứu quá rộng dẫn đến hậu quả không thực hiện được; Cần tránh các đề tài có chung nhiều chuyên ngành, quá đặc thù; Vấn đề được nghiên cứu phải có giá trị khoa học và thực tiễn; Nên đi sâu vào nghiên cứu 1 - 2 vấn đề để kết luận có tính khoa học cao.

Ví dụ:

- a) Nghiên cứu tuyển chọn và phát triển giống cam sành không hạt tại huyện Hàm Yên, tỉnh Tuyên Quang.
- b) Nghiên cứu lai tạo, chọn lọc và kỹ thuật chăn nuôi giống lợn rừng tại Pắc Nặm, Bắc Kạn

.....

- Nếu NCS chưa xác định rõ tên đề tài thì cần phải trình bày được định hướng nghiên cứu và dự kiến nội dung nghiên cứu.

#### **2. Đặt vấn đề**

## 2.1. Lý do chọn đề tài, lĩnh vực nghiên cứu

Người dự tuyển NCS cần lý giải rõ mình làm nghiên cứu đó nhằm giải quyết vấn đề gì (vấn đề nghiên cứu, không phải vấn đề thực tiễn). Có thể 1 đề tài chỉ giải quyết được 1 vấn đề, nhưng cũng có thể nhiều hơn (2 hoặc 3)

- Trình bày lý do tại sao chọn vấn đề nghiên cứu này?
- Những câu hỏi đặt ra cần phải trả lời khi nghiên cứu vấn đề này
- Người dự tuyển NCS phải đặt ra các giả thiết (hypothesis) trong nghiên cứu không riêng gì các ngành kinh tế - xã hội mà các ngành kỹ thuật đều phải cần hoặc Giả thiết hoặc Giả thuyết hoặc cả 2.

## 2.2. Mục tiêu nghiên cứu

### 2.2.1. Mục tiêu tổng quát

Nêu được mục tiêu cuối cùng, chung nhất của vấn đề nghiên cứu là nhằm giải quyết vấn đề gì cho sản xuất hoặc cho nghiên cứu khoa học:

Ví dụ:

- a. Tuyển chọn và xác định được biện pháp kỹ thuật đối với giống cam sành không hạt tại huyện Hàm Yên, tỉnh Tuyên Quang.
- b. Lai tạo và xác định được biện pháp kỹ thuật trong chăn nuôi giống lợn rừng tại Pắc Nặm, Bắc Kạn

### 2.2.2. Mục tiêu cụ thể

Xác định một số mục tiêu cụ thể cần đạt được để đạt được mục đích tổng quát

Ví dụ:

- a/ Điều tra, tuyển chọn được giống cam sành không hạt có năng suất cao, chất lượng tốt cho vùng cam huyện Hàm Yên, tỉnh Tuyên Quang.
- b/ Nghiên cứu một số biện pháp kỹ thuật đối với giống cam sành không hạt tại huyện Hàm Yên, tỉnh Tuyên Quang.

.....

## 2.3. Đối tượng và phạm vi nghiên cứu

Nghiên cứu được tiến hành trên đối tượng nào?

Phạm vi nghiên cứu (ở đâu? Thời gian nào?)

## 3. Tổng quan tài liệu:

Người dự tuyển NCS cần trình bày/viết có logic các vấn đề đề chỉ đúng tầm quan trọng của đề tài. Nêu được các nghiên cứu có liên quan đến vấn đề nghiên cứu ở trong nước và ngoài nước (chú ý các tài liệu gốc, mới trong vòng 5 - 6 năm trở lại đây), các tài liệu, tạp chí liên quan trực tiếp tới các vấn đề sẽ được nghiên cứu). Đề tài nghiên cứu hiện tại đang ở trạng thái nào? (đề tài mới bắt đầu? hay tiếp tục những nghiên cứu trước đây của người dự tuyển NCS?...). Các tác giả, nhà nghiên cứu khác trong cùng lĩnh vực đã làm được gì? Những vấn đề gì còn tồn tại cần nghiên cứu tiếp?

Người dự tuyển NCS cần tham khảo các tạp chí chuyên ngành ở châu Âu, Mỹ: lấy reviews, abstracts của các bài báo có liên quan đến đề tài nghiên cứu; Tham khảo các mẫu luận án trên internet, tham khảo cách trích dẫn tài liệu tham khảo.

#### 4. Nội dung, địa điểm, vật liệu và phương pháp nghiên cứu

##### 4.1. Nội dung nghiên cứu:

Nội dung nghiên cứu cần theo sát các mục tiêu nghiên cứu:

Ví dụ:

4.1.1. Đánh giá điều kiện tự nhiên, kinh tế - xã hội và tình hình sản xuất cam Sành tại Hàm Yên, Tuyên Quang.

4.1.2.....

4.1.3.....

4.1.4.....

##### 4.2. Vật liệu và phương pháp nghiên cứu

Mỗi nội dung nghiên cứu cần có phạm vi, địa điểm và phương pháp nghiên cứu riêng, phù hợp yêu cầu. Người dự tuyển NCS có thể trình bày như sau:

###### 4.2.1. Thời gian nghiên cứu

###### 4.2.2. Địa điểm nghiên cứu

Nêu tóm tắt các nội dung chính về điều kiện tự nhiên, điều kiện kinh tế xã hội của địa bàn nghiên cứu, những đặc điểm này có liên quan mật thiết đến đề tài nghiên cứu.

###### 4.2.3. Vật liệu nghiên cứu

###### 4.2.4. Phương pháp nghiên cứu

Nêu tên, nội dung của các phương pháp nghiên cứu, bố trí, sử lý số liệu của thí nghiệm và việc vận dụng các phương pháp này vào đề tài nghiên cứu. Nếu có mô hình thì phải nêu được mô hình lý thuyết và mô hình thực nghiệm trong nghiên cứu này. Tùy đề tài có thể có phần lý thuyết cơ bản Hoặc người dự tuyển NCS có thể trình bày chung địa điểm, thời gian, vật liệu nghiên cứu, phương pháp thí nghiệm và các chỉ tiêu theo dõi theo từng nội dung nghiên cứu

#### 5. Kế hoạch thực hiện:

Người dự tuyển NCS cần trình bày những việc làm cụ thể trong từng giai đoạn/thời kỳ, những hoạt động nào tiến hành trước/sau? Thời gian dự kiến cho từng hoạt động là bao lâu?...

TT	Các hoạt động/nội dung	Thời gian (Tháng thứ.....)							
		6	12	18	24	30	36	42	48
1	Bảo vệ đề cương chi tiết	x	x						
	Thực hiện các các học phần bổ sung (nếu có)								
2	Thực hiện các các học phần tiến sĩ		x	x		x			
3	Thực hiện và bảo vệ các chuyên đề								
4	Thực hiện và bảo vệ								

	bài luận tổng quan								
5	Thực hiện đề tài và báo cáo các seminar				x	x	x		
6	Bảo vệ luận án cấp cơ sở								
7	Bảo vệ luận án cấp Trường								

## 6. Tài liệu tham khảo:

Người dự tuyển NCS cần trình bày đúng như quy định của Quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ.

**Người thực hiện**

### **Ghi chú**

1. Trình bày trên một mặt giấy, giấy trắng khổ A4, chữ Times New Roman, cỡ chữ 13 hoặc 14 của hệ soạn thảo Winword tương đương, mật độ chữ bình thường, không kéo dẫn hay nén chữ, dẫn dòng đặt ở chế độ 1,5 line.

2. Trang bìa ghi rõ:

- + Đề cương NCS
- + Tên đề tài hoặc vấn đề nghiên cứu
- + Ngành/chuyên ngành
- + Mã số:
- + Họ và tên thí sinh
- + Cơ quan công tác
- + Người hướng dẫn khoa học (nếu có)

Bìa đóng giấy cứng

3. Căn lề:

- Lề trên: 3,0 cm
- Lề dưới: 2,5 cm
- Lề trái: 3,5 cm
- Lề phải: 2,0 cm

Số trang được điền ở giữa lề trên

**ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN**  
**TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM**



(Mẫu trang bìa Đề cương)



**TÊN ĐỀ CƯƠNG DỰ ĐỊNH NGHIÊN CỨU**

Ngành:

Mã số:

Họ và tên người dự tuyển NCS :

Địa chỉ/Cơ quan công tác:

Họ và tên người hướng dẫn (nếu có):

THÁI NGUYÊN - 20....

PHIẾU NHẬN XÉT ĐỀ CƯƠNG LUẬN ÁN TIẾN SĨ  
(Dùng trong buổi đánh giá đề cương luận án tiến sĩ tại đơn vị đào tạo)

Họ và tên người nhận xét:

Chức danh:.....Năm công nhận:..... Học vị:.....Năm bảo vệ:...

Ngành.....

Cơ quan công tác:.....

Tên NCS:.....

Tên đề cương luận án:.....

**1. Ý kiến nhận xét**

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

**2. Ý kiến góp ý và đề nghị:**

- Các ý kiến góp ý về nội dung đề cương luận án:

.....  
.....

- Gợi ý về tên đề tài luận án:

.....  
.....

Thái Nguyên, ngày ...../...../.....

**Người nhận xét ký tên**



Thái Nguyên, ngày.....tháng..... năm.....

**BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG  
ĐÁNH GIÁ ĐỀ CƯƠNG LUẬN ÁN TIẾN SĨ**

Hội đồng đánh giá đề cương luận án tiến sĩ thành lập theo Quyết định số...../QĐ-DHNL-ĐT..... ngày.....tháng.....năm 20.....của Hiệu trưởng Trường Đại học Nông lâm, Đại học Thái Nguyên, bao gồm các thành viên:

TT	Họ và tên, Chức danh, học vị	Trách nhiệm trong HĐ	Đơn vị công tác	Chữ ký thành viên HĐ
1		CT HĐ		
2		UV Thư ký		
3		Ủy viên		
4		Ủy viên		
5		Ủy viên		

Thành viên vắng mặt (*Ghi rõ họ tên và lý do vắng mặt*).....

Tổ chức đánh giá đề cương luận án tiến sĩ của NCS: .....

Về đề tài:.....

.....

Ngành:.....Mã số:.....

Thời gian họp Hội đồng: ...../...../20.....tại.....

**I. NỘI DUNG NHẬN XÉT**

1. Sự phù hợp giữa tên đề tài với nội dung, giữa nội dung với chuyên ngành và mã số chuyên ngành.
2. Tính cần thiết, thời sự, ý nghĩa khoa học và thực tiễn của đề tài luận án.
3. Sự không trùng lặp của đề tài nghiên cứu so với các công trình, luận văn, luận án đã công bố ở trong và ngoài nước;
4. Mức độ tổng quan tài liệu liên quan đến nội dung đề tài
5. Độ tin cậy và tính hiện đại của phương pháp sử dụng để nghiên cứu
6. Nội dung nghiên cứu (kết cấu chương, mục; nội dung có đáp ứng được yêu cầu của một luận án tiến sĩ hay chưa?)
7. Dự kiến kết quả nghiên cứu
8. Nhận xét chung và những nội dung cần bổ sung, sửa chữa, thay đổi.

**II. XÁC ĐỊNH CHÍNH THỨC TÊN ĐỀ TÀI LUẬN ÁN**

.....

.....

### III. CÁN BỘ HƯỚNG DẪN KHOA HỌC

#### 1. Cán bộ hướng dẫn 1:

- Họ và tên cán bộ hướng dẫn: .....
- Học vị, chức danh:.....
- Cơ quan công tác:.....
- Số điện thoại liên hệ: CQ.....NR:.....

#### 1. Cán bộ hướng dẫn 2:

- Họ và tên cán bộ hướng dẫn:.....
- Học vị, chức danh:.....
- Cơ quan công tác:.....
- Số điện thoại liên hệ: CQ.....NR:.....

### IV. THỜI GIAN HOÀN THIỆN ĐỀ CƯƠNG LUẬN ÁN THEO SỰ GÓP Ý CỦA HỘI ĐỒNG: .....

**CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG**

*(ký, ghi rõ họ tên)*

**THƯ KÝ**

*(ký, ghi rõ họ tên)*

**XÁC NHẬN CỦA ĐƠN VỊ**

*(ký, ghi rõ họ tên)*

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

**LÝ LỊCH KHOA HỌC**

*(Dùng cho người hướng dẫn NCS, tham gia HĐ chấm luận án cấp cơ sở, cấp Trường **lần đầu** tại Trường Đại học Nông Lâm)*

**I. LÝ LỊCH SƠ LƯỢC**

Họ và tên: \_\_\_\_\_ Giới tính: \_\_\_\_\_  
Ngày, tháng, năm sinh: \_\_\_\_\_ Nơi sinh: \_\_\_\_\_  
Quê quán: \_\_\_\_\_ Dân tộc: \_\_\_\_\_  
Học vị cao nhất: \_\_\_\_\_ Năm, nơi công nhận học vị: \_\_\_\_\_  
Chức danh khoa học (GS, PGS...): \_\_\_\_\_ Năm công nhận, bổ nhiệm: \_\_\_\_\_  
Chức vụ (hiện tại hoặc trước khi nghỉ hưu): \_\_\_\_\_  
Đơn vị công tác (hiện tại hoặc trước khi nghỉ hưu): \_\_\_\_\_  
Chỗ ở riêng hoặc địa chỉ liên lạc: \_\_\_\_\_  
Điện thoại liên hệ: ĐD: \_\_\_\_\_ CQ: \_\_\_\_\_ NR: \_\_\_\_\_  
Fax: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

**II. QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO**

**1. Đại học:**

Ngành học: \_\_\_\_\_ Hệ đào tạo: \_\_\_\_\_  
Nơi đào tạo: \_\_\_\_\_ Năm tốt nghiệp: \_\_\_\_\_  
Bằng đại học thứ hai: Ngành học: \_\_\_\_\_  
Nơi đào tạo: \_\_\_\_\_ Năm tốt nghiệp: \_\_\_\_\_

**2. Sau đại học**

- Bằng Thạc sĩ chuyên ngành: \_\_\_\_\_ Năm cấp bằng: \_\_\_\_\_  
Nơi đào tạo: \_\_\_\_\_  
- Bằng Tiến sĩ/Tiến sĩ khoa học chuyên ngành: \_\_\_\_\_  
Nơi đào tạo: \_\_\_\_\_ Năm cấp bằng: \_\_\_\_\_  
- Tên đề tài luận án bậc cao nhất: \_\_\_\_\_

**3. Ngoại ngữ:**

1. Ngoại ngữ 1: \_\_\_\_\_ Mức độ sử dụng: \_\_\_\_\_  
2. Ngoại ngữ 2: \_\_\_\_\_ Mức độ sử dụng: \_\_\_\_\_

**4. Hướng nghiên cứu chính hiện nay:**

**III. QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC**

Thời gian	Nơi công tác	Công việc đảm nhiệm
Từ.....đến.....		


#### IV. KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU KHOA HỌC

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

TT	Tên đề tài nghiên cứu/	Năm hoàn thành	Đề tài cấp (Nhà nước, Bộ, ngành,	Trách nhiệm tham gia trong đề tài
1				
2				

2. Các công trình khoa học đã công bố trong 5 năm gần đây (bài báo khoa học, báo cáo hội nghị khoa học, sách chuyên khảo...): tên công trình, năm công bố, nơi công bố..

3. Hướng dẫn thạc sĩ, tiến sĩ trong 5 năm gần đây (tên đề tài và học viên, NCS đã hướng dẫn).

....., ngày.....tháng.....năm.....

**Xác nhận của Thủ trưởng đơn vị**  
(ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

**Người khai lý lịch**  
(ký, ghi rõ họ tên)

**ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM**

**BIỂU MẪU VĂN BẢN KIỂM TRA, THEO DÕI  
TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN KẾ HOẠCH HỌC TẬP,  
NGHIÊN CỨU CỦA NGHIÊN CỨU SINH**

**QUYẾT ĐỊNH**

**V/v giao đề tài luận án tiến sĩ cho NCS năm 20.....  
(đợt tuyển sinh tháng năm 20....)**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM**

- Căn cứ Thông tư số 08/2014/TT-BGDĐT ngày 20/3/2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục & Đào tạo qui định về Quy chế tổ chức và hoạt động của đại học vùng và các cơ sở giáo dục đại học thành viên;

- Căn cứ Quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ ban hành kèm theo Thông tư số 08/2017/TT-BGDĐT ngày 04/4/2017 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT;

Quy định Đào tạo trình độ tiến sĩ của Đại học Thái Nguyên ban hành kèm theo Quyết định số ...../QĐ-ĐHTN ngày .../.../2017 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên;

- Căn cứ Quy định về công tác Quản lý đào tạo sau đại học của Đại học Thái Nguyên được ban hành kèm theo Quyết định số 1397/QĐ-ĐHTN ngày 26/8/2014 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên;

- Căn cứ Quyết định số QĐ/ĐHTN-SĐH ngày tháng năm 20 của Giám đốc ĐHTN về công nhận NCS (NCS) trúng tuyển năm 20 (đợt tuyển sinh tháng .../20..);

- Theo đề nghị của Trưởng Phòng Đào tạo.

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Giao đề tài luận án cho ..... NCS thuộc các ngành đào tạo tại Trường Đại học Nông Lâm - Đại học Thái Nguyên.

*(Danh sách NCS, người hướng dẫn và tên đề tài luận án tiến sĩ đính kèm theo Quyết định này).*

**Điều 2.** Người hướng dẫn, NCS có trách nhiệm thực hiện quy định và được hưởng các quyền lợi ghi trong Quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ hiện hành của Bộ GD&ĐT, Quy định đào tạo trình độ tiến sĩ của Đại học Thái Nguyên và các Quy định đào tạo trình độ tiến sĩ của trường Đại học Nông lâm.

Hình thức và thời gian đào tạo của NCS được quy định tại Quyết định của Đại học Thái Nguyên về việc công nhận NCS, người hướng dẫn và xác định thời gian đào tạo.

**Điều 3.** Trưởng Phòng Đào tạo, Thủ trưởng các đơn vị có liên quan thuộc Trường Đại học Nông Lâm, NCS và người hướng dẫn có tên ở Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

*Nơi nhận:*

- ĐH Thái Nguyên (b/c);
- BGH (b/c);
- Như điều 3 (t/h);
- Lưu VT, ĐT.

**HIỆU TRƯỞNG**

Số: /QĐ-ĐHNL-ĐT

Thái Nguyên, ngày tháng năm 20 ....

### **QUYẾT ĐỊNH**

**V/v giao nhiệm vụ cho NCS về sinh hoạt chuyên môn tại Khoa.....**

#### **HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM**

- Căn cứ Thông tư số 08/2014/TT-BGDĐT ngày 20/3/2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục & Đào tạo qui định về Quy chế tổ chức và hoạt động của đại học vùng và các cơ sở giáo dục đại học thành viên;
- Căn cứ Quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ ban hành kèm theo Thông tư số 10/2009/TT-BGDĐT ngày 07/5/2009 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT; Được sửa đổi, bổ sung theo Thông tư số 05/2012/TT-BGDĐT ngày 15/02/2012 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT;
- Căn cứ Quy định Đào tạo trình độ tiến sĩ của Đại học Thái Nguyên ban hành kèm theo Quyết định số 350/QĐ-ĐHTN ngày 26/4/2012 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên;
- Căn cứ Quy định về công tác Quản lý đào tạo sau đại học của Đại học Thái Nguyên được ban hành kèm theo Quyết định số 1397/QĐ-ĐHTN ngày 26/8/2014 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên;
- Căn cứ Quyết định số 560/QĐ-ĐHNL ngày 23/4/2015 của Hiệu trưởng Trường Đại học Nông Lâm về Quy định Đào tạo trình độ tiến sĩ;
- Căn cứ Quyết định số /QĐ-ĐHTN-SĐH ngày tháng năm 20 của Giám đốc ĐHTN về công nhận NCS (NCS) trúng tuyển năm 20 (đợt tuyển sinh tháng .../20.);
- Theo đề nghị của Trưởng Phòng Đào tạo.

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Giao nhiệm vụ cho NCS.....về sinh hoạt chuyên môn tại Khoa.....

**Điều 2.** NCS .....phải thực hiện đầy đủ nghĩa vụ và được hưởng các quyền lợi học tập, nghiên cứu theo Quy chế Đào tạo trình độ tiến sĩ hiện hành của Bộ GD&ĐT và các Quy định Đào tạo trình độ tiến sĩ của Đại học Thái Nguyên và của Trường Đại học Nông Lâm.

**Điều 3.** Trong thời gian học tập, nghiên cứu, NCS được phép thực hiện các thí nghiệm, thực nghiệm tại cơ sở đào tạo khác (hoặc ở cơ sở đào tạo của người hướng dẫn NCS), nhưng phải báo cáo Seminar định kỳ tại bộ môn và chịu sự quản lý của Khoa chuyên môn và bộ môn.

**Điều 3.** Trưởng phòng Đào tạo, Trưởng Khoa chuyên môn, các đơn vị liên quan và NCS.....chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

#### **Nơi nhận:**

- Như điều 3 (t/h);
- Lưu VT, ĐT.

**HIỆU TRƯỞNG**

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

*Thái Nguyên, ngày.....tháng.....năm 20.....*

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

Họ và tên NCS:.....

Địa chỉ liên hệ:.....

Số điện thoại: NR:.....CQ:.....DĐ:.....E-mail:.....

Tên đề tài:.....

Người hướng dẫn.....

Ngành:.....Mã số:.....

Quyết định giao đề tài và công nhận người hướng dẫn số...../QĐ-ĐHNL-ĐT

ngày.....tháng...năm

<b>TT</b>	<b>Công việc</b>	<b>Dự kiến thời gian hoàn thành</b>	<b>Ghi chú</b>
1	Học các môn chuyên môn		
	Các học phần bổ sung		
	Các học phần trình độ tiến sĩ		
2	Thực hiện các chuyên đề		
	Chuyên đề 1		
	Chuyên đề 2		
	Chuyên đề 3		
	Bảo vệ chuyên đề		
4	Bảo vệ bài tiểu luận tổng quan LA		
5	Báo cáo kết quả NC trước bộ môn (seminar)		
	Seminar lần thứ nhất		
	Seminar lần thứ hai		
	Seminar lần thứ .....		
	Seminar tổng thể kết quả NC luận án		
6	Công bố các bài báo về KQNC		
7	Luận án		
	Hoàn thành bản thảo lần 1		
	Báo cáo thông qua luận án tại khoa/ BM		
	Bảo vệ luận án cấp Cơ sở		
	Bảo vệ luận án cấp Trường		

**Xác nhận của GVHD**

**Chữ ký của NCS**

**Xác nhận của Bộ môn (khoa chuyên môn) quản lý NCS**



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

**BÁO CÁO KẾT QUẢ HỌC TẬP VÀ NGHIÊN CỨU CỦA NCS**  
**THỜI GIAN 6 THÁNG (TỪ THÁNG....ĐẾN THÁNG....) NĂM 20...**

Căn cứ mục 5 điều 27 Quy định Đào tạo trình độ tiến sĩ của Trường Đại học Nông Lâm ban hành kèm theo Quyết định số 560/QĐ-ĐHNL ngày 23/4/2015 của Hiệu trưởng Trường Đại học Nông Lâm, hàng năm NCS phải báo cáo tiến độ học tập và nghiên cứu vào 2 đợt (tháng 6 và tháng 12). NCS báo cáo theo mẫu sau:

Họ tên NCS:..... Khóa:.....

Bộ môn:..... Khoa:.....

Ngành:.....

Đề tài:.....

**1. Kết quả học tập và nghiên cứu 6 tháng qua (từ tháng...đến tháng..năm.....)**

**1.1. Phân bổ sung kiến thức**

.....  
.....

**1.2. Seminar, chuyên đề tiến sĩ**

.....  
.....

**1.3. Phần nghiên cứu khoa học**

*\* Kết quả cụ thể về lý thuyết*

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

*\* Kết quả cụ thể về thực nghiệm*

.....  
.....

**2. Dự kiến kết quả 6 tháng tiếp theo**

**2.1. Phân bổ túc kiến thức**

**2.2. Seminar, chuyên đề tiến sĩ**

**2.3. Phần nghiên cứu khoa học**

**3. Nhận xét và đề nghị của người hướng dẫn**

.....  
Bản báo cáo này đã được thông qua tại cuộc họp Bộ môn ngày .../.../.....

*Thái Nguyên, ngày..... tháng..... năm.....*

**Cán bộ hướng dẫn NCS**  
*(Ký và ghi rõ họ tên)*

**NCS (Ký và ghi rõ họ tên)**

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

-----\*\*\*-----

Thái Nguyên, ngày.....tháng.....năm 20..

**BÁO CÁO TIẾN ĐỘ HỌC TẬP VÀ NGHIÊN CỨU CỦA NCS NĂM 20.....**

Họ và tên NCS:.....

Địa chỉ liên hệ:.....

Số điện thoại: NR:.....CQ:.....DĐ:.....E-mail:.....

Tên đề tài:.....

Chuyên ngành:.....Mã số:.....Năm công nhận NCS:.....

**1. Các kết quả đã thực hiện:**

*1.1. Học tập các môn học theo quy định*

Đã học xong.....môn học bổ sung,.....môn học trình độ tiến sĩ.

*1.2. Thực hiện các chuyên đề:*

- Tên chuyên đề
- Đã hoàn thành.....chuyên đề
- Đã bảo vệ .....chuyên đề

*1.3. Thực hiện đề tài luận án:*

- Tóm tắt nội dung về thực hiện Đề tài (khoảng 100 từ)
- Đã báo cáo (seminar) kết quả thực hiện luận án trước bộ môn.....lần
- Đã công bố.....bài báo (ghi rõ tên tạp chí, tên bài được đăng, số đăng, tên tác giả, trang)
- Đã xong bản thảo lần .....
- Đã báo cáo thông qua luận án ở bộ môn.....
- Đã bảo vệ luận án cấp Cơ sở.....

*1.4. Học phí:* Đã đóng học phí: Năm thứ nhất  năm thứ hai  năm thứ ba

**2. Kế hoạch từ nay đến khi hoàn thành luận án**

TT	Công việc	Dự kiến thời gian hoàn thành	Ghi chú
1	Học các môn chuyên môn		
2	Thực hiện các chuyên đề		
	Chuyên đề 1		
	Chuyên đề 2		
	Chuyên đề 3		
	Bảo vệ chuyên đề		
3	Báo cáo kết quả NC trước bộ môn (seminar)		
	Seminar lần thứ nhất		
	Seminar lần thứ hai		
	Seminar lần thứ .....		
4	Công bố các bài báo về KQNC		
5	Luận án		
	Hoàn thành bản thảo lần 1		
	Bảo vệ luận án cấp Cơ sở		
	Bảo vệ luận án cấp Đại học		

**Xác nhận của GVHD**

**Chữ ký của NCS**

**Xác nhận của Bộ môn hoặc khoa chuyên môn quản lý NCS**

NCS gửi cả bản in và file điện tử về địa chỉ E-mail:.....Hạn cuối cùng: 25 tháng 12 hàng năm.

KHOA:.....

Thái Nguyên, ngày.....tháng.....năm 20...

**BIÊN BẢN KHOA CHUYÊN MÔN****V/v đánh giá tiến độ thực hiện đề tài của NCS năm 20...**

Họ và tên NCS: .....

Người hướng dẫn khoa học: .....

Quyết định công nhận NCS (số, ngày).....

Là NCS năm thứ.....

Ngành: ..... Mã số: .....

Tên đề tài: .....

Thời gian họp.....Địa điểm.....

Thành viên tham gia

1. .... Chủ tọa
2. .... Thư ký
3. ....

Khách tham dự:.....

**NỘI DUNG CUỘC HỌP****1. Chủ tọa tuyên bố lý do và giới thiệu khách tham dự****2. NCS báo cáo**

2.1. Thực hiện nghiên cứu theo Đề cương đã được duyệt

+ Số môn đã học,

+ Số lần seminar ở khoa chuyên môn

+ Số chuyên đề đã thực hiện,

+ Số báo cáo tham gia hội thảo, Số bài báo đã công bố

2.2. Kết quả/thí nghiệm đã thực hiện tới thời điểm báo cáo

2.3. Dự kiến kế hoạch thực hiện năm tới/thời gian tới

2.4. Đã đóng học phí đào tạo: năm thứ nhất ; năm thứ hai ; năm thứ ba **3. Các ý kiến góp ý về nội dung đề tài và tiến độ thực hiện của NCS**

- .....

**4. Kết luận của Khoa chuyên môn**4.1. Về tiến độ thực hiện đề tài: Đúng tiến độ ; Không đúng tiến độ ;

4.2. Đề nghị:.....

**Chủ tọa**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

**Thư ký**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

**BIÊN BẢN KIỂM TRA ĐỊNH KỲ THỰC HIỆN**

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

*(Kiểm tra định kỳ của đơn vị đào tạo đối với từng NCS)*

Họ và tên NCS: .....

Người hướng dẫn khoa học: .....

Quyết định công nhận NCS (số, ngày).....

Là NCS năm thứ.....

Ngành:..... Mã số:

Tên đề tài luận án: .....

.....

Đơn vị kiểm tra: Phòng Đào tạo, Trường Đại học Nông Lâm....., gồm:.....

1.....

2.....

**NỘI DUNG KIỂM TRA**

**1. Kế hoạch học tập, nghiên cứu của NCS**

**2. Các kết quả đã thực hiện:**

*a) Học tập các học phần theo quy định*

- Đã học xong.....học phần bổ sung (ở trình độ đại học và thạc sĩ)

- Đã học xong.....học phần trình độ tiến sĩ

*b) Thực hiện các chuyên đề, báo cáo tiểu luận tổng quan*

- Đã hoàn thành.....chuyên đề

- Đã bảo vệ .....chuyên đề (chuyên đề 1,2,3...)

- Đã bảo vệ bài tiểu luận tổng quan luận án tiến sĩ

*c) Thực hiện đề tài luận án:*

- Tóm tắt nội dung về thực hiện Đề tài (khoảng 100 từ)

- Đã báo cáo (seminar) kết quả thực hiện luận án trước khoa chuyên môn.....lần

- Đã công bố.....bài báo (ghi rõ tên tạp chí, tên bài được đăng, số đăng, tên tác giả, trang)

- Đã xong bản thảo lần .....

- Đã báo cáo tổng thể luận án ở khoa chuyên môn.....

- Đã bảo vệ luận án cấp Cơ sở.....

- Đã bảo vệ luận án cấp Trường.....

d) Học phí: Đã đóng học phí năm thứ nhất  năm thứ hai  năm thứ ba

### 3. Nhận xét, đánh giá

a) Học tập các học phần theo quy định

.....

b) Thực hiện các chuyên đề, báo cáo tiểu luận tổng quan

.....

c) Thực hiện đề tài luận án:

.....

### 4. Kết luận và kiến nghị:

.....

Biên bản này được lập thành 03 bản, Phòng Đào tạo lưu giữ 01 bản, Khoa chuyên môn lưu giữ 01 bản, NCS lưu giữ 01 bản.

Thái Nguyên, ngày..... tháng..... năm.....

**NCS**  
(ký, họ tên)

**TM. Khoa chuyên môn**  
(ký, họ tên)

**Xác nhận phòng Đào tạo**  
(ký, họ tên)

**ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM**

**BIỂU MẪU VĂN BẢN VỀ THỦ TỤC GIA HẠN  
THỜI GIAN NGHIÊN CỨU  
VÀ BẢO VỆ LUẬN ÁN CỦA NGHIÊN CỨU SINH**

## **QUY ĐỊNH VỀ VIỆC GIA HẠN CỦA NGHIÊN CỨU SINH**

*(Trích Điều 23 Quy định đào tạo trình độ tiến sĩ của Đại học Thái Nguyên)*

1. NCS được xác định là hoàn thành chương trình đào tạo đúng hạn nếu trong thời hạn đào tạo đã quy định, luận án đã được thông qua ở Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở.

2. Nếu NCS không có khả năng hoàn thành chương trình đào tạo đúng thời hạn quy định thì chậm nhất 06 tháng trước khi hết hạn phải làm đơn xin gia hạn học tập, có ý kiến của tập thể hướng dẫn và đơn vị cử đi học (nếu có).

3. Việc gia hạn học tập chỉ giải quyết khi NCS đáp ứng các yêu cầu sau:

a) Hoàn thành các học phần bổ sung (ở trình độ đại học và thạc sĩ), 8 - 12 tín chỉ học phần trình độ tiến sĩ, 03 chuyên đề NCS, ít nhất 06 seminar ở bộ môn (hoặc khoa chuyên môn).

b) Có lý do chính đáng với các điều kiện đảm bảo trong phạm vi thời gian gia hạn NCS hoàn thành được nhiệm vụ học tập, nghiên cứu;

c) Đang hoàn thiện luận án hoặc luận án đã hoàn thành nhưng còn thiếu các bài báo khoa học công bố theo quy định;

4. NCS có trách nhiệm thực hiện các nghĩa vụ tài chính phát sinh khi gia hạn theo quy định của đơn vị đào tạo.

5. Thời gian gia hạn tối đa là 24 tháng.

6. Căn cứ kết luận của Hội đồng Khoa học và Đào tạo họp xét tiến độ NCS, Hiệu trưởng quyết định việc cho phép NCS gia hạn thời gian nghiên cứu và bảo vệ luận án tiến sĩ (12 tháng).

7. Trong thời gian gia hạn, NCS phải làm việc tập trung tại Trường để hoàn thành luận án.

### **Hồ sơ xin gia hạn bao gồm:**

- Đơn xin gia hạn của NCS (*theo mẫu*), có ý kiến đồng ý của Khoa chuyên môn và người hướng dẫn
- Kết quả học tập (toàn bộ bảng điểm các môn phải học theo kế hoạch đã xác định đầu khóa, bao gồm: các học phần bổ sung (nếu có), các học phần của chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ, các chuyên đề tiến sĩ, các biên bản seminar ở bộ môn/ khoa)
- Các minh chứng về nguyên nhân ảnh hưởng đến tiến độ thực hiện đề tài luận án (*nếu có*), như hồ sơ khám chữa bệnh, quyết định cử đi học tập ở nước ngoài...
- Công văn đề nghị của cơ quan cử NCS đi học (*theo mẫu*)
- Phiếu chi tiết thu nộp học phí (của Phòng Kế hoạch - Tài chính)

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**ĐƯỢC GIA HẠN THỜI GIAN NGHIÊN CỨU VÀ BẢO VỆ LUẬN ÁN TIẾN SĨ**

Kính gửi: Trường Đại học Nông lâm

Tên tôi là: .....

Công tác tại: .....

Hiện đang là NCS khóa ... của Trường Đại học.....

Ngành: .....

Đề tài luận án: .....

Người hướng dẫn: .....

Những công việc đã hoàn thành đến thời điểm xin gia hạn (kèm theo minh chứng):

- Hoàn thành..... môn học bổ sung, .....môn học trình độ tiến sĩ,

- Hoàn thành.....bài tiểu luận tổng quan,

- Hoàn thành.....chuyên đề tiến sĩ,

- Hoàn thành .....Seminar theo quy định

- Về thực hiện luận án tiến sĩ:.....

- Học phí và kinh phí hỗ trợ đào tạo đã đóng.

Tôi sẽ hết hạn thời gian đào tạo trình độ tiến sĩ vào ngày.....tháng.....năm.....

Lý do xin gia hạn: (...)

Những công việc sẽ hoàn thành và kế hoạch thực hiện: (...)

Thời gian xin gia hạn: ..... tháng.

Tôi làm đơn này kính đề nghị Trường Đại học Nông Lâm cho phép tôi được gia hạn thời gian nghiên cứu và bảo vệ luận án tiến sĩ. Nếu được phép gia hạn học tập, tôi xin chấp hành đầy đủ mọi quy định hiện hành theo quy chế đào tạo sau đại học ở Đại học Thái Nguyên và các quy định của Trường Đại học Nông lâm. Tôi xin cam đoan hoàn thành bảo vệ luận án trong thời gian gia hạn.

Xin trân trọng cảm ơn.

*Thái Nguyên, ngày      tháng      năm 20.....*

**Ý kiến của Khoa  
chuyên môn**  
*(Ký và ghi rõ họ tên)*

**Ý kiến của người  
hướng dẫn**  
*(Ký và ghi rõ họ tên)*

**NCS**  
*(Ký và ghi rõ họ tên)*



**TÊN CƠ QUAN**

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

Số:.....

V/v: Đề nghị cho phép gia hạn thời  
gian nghiên cứu và bảo vệ luận án  
tiến sĩ

Thái Nguyên, ngày.....tháng..... năm 20....

Kính gửi: - Trường Đại học.....

Căn cứ (Quyết định) số...../QĐ-ĐHTN-ĐT ngày ... / ... /20... của Đại học Thái Nguyên, cơ quan .....  
đã đồng ý cử Ông/Bà .....là cán bộ trong biên chế (hợp đồng) của cơ quan,  
hiện nay phụ trách công việc theo học chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ tại Trường Đại học  
Nông Lâm thuộc Đại học Thái Nguyên, khóa ..... (năm .....), với đề tài: .....

.....  
Đây là đề tài có ý nghĩa thiết thực với tình hình kinh tế - xã hội đất nước nói chung và với  
cơ quan nói riêng .....

.....  
Trong thời gian qua, mặc dù đã cố gắng thực hiện kế hoạch học tập, nghiên cứu theo yêu  
cầu của chương trình, tuy nhiên Ông/Bà ..... chưa đảm bảo tiến độ dự  
kiến bởi những lý do sau:

.....  
.....  
.....  
Để tạo điều kiện cho Ông/Bà..... có thể hoàn thành những nội  
dung còn lại của luận án, Cơ quan ..... kính đề nghị Trường Đại học  
Nông lâm cho phép Ông/Bà ..... được gia hạn thời gian hoàn thành luận án  
thêm ..... tháng.

Cơ quan ..... xin cam kết sẽ tạo mọi điều kiện thuận lợi để  
Ông/Bà ..... hoàn thành luận án trong thời hạn trên.

Xin trân trọng cảm ơn.

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN**  
(Ký tên, đóng dấu)

Thái Nguyên, ngày.....tháng.....năm 20.....

**BIÊN BẢN HỌP KHOA CHUYÊN MÔN**  
**V/v Xét đề nghị gia hạn thời gian nghiên cứu và bảo vệ luận án tiến sĩ**

Của NCS: .....

Là NCS năm thứ.....Khóa đào tạo 20....- 20.....

Ngành: ..... Mã số: .....

Người hướng dẫn khoa học: .....

Tên đề tài: .....

Thời gian họp.....Địa điểm.....

Thành viên tham gia

1. .... Chủ tọa

2..... Thư ký

3.....

Khách tham dự:.....

**NỘI DUNG CUỘC HỌP**

**1. Chủ tọa tuyên bố lý**

**2. NCS báo cáo**

2.1. Thực hiện nghiên cứu theo kế hoạch đã được duyệt

+ Số môn đã học.

+ Số lần seminar ở bộ môn (hoặc khoa chuyên môn).

+ Số chuyên đề đã thực hiện.

+ Số báo cáo tham gia hội thảo, Số bài báo đã công bố.

+ Thực hiện đề tài luận án tiến sĩ:.....

2.3. Đã đóng học phí đào tạo: năm thứ nhất ; năm thứ hai ; năm thứ ba

**3. Kết luận của Khoa chuyên môn**

- NCS có lý do chính đáng với các điều kiện đảm bảo trong phạm vi thời gian gia hạn NCS hoàn thành được nhiệm vụ học tập, nghiên cứu;

- NCS đáp ứng các yêu cầu gia hạn thời gian nghiên cứu theo quy định của Quy chế hiện hành của Bộ GD&ĐT, Đại học Thái Nguyên và Trường Đại học Nông Lâm.

Cuộc họp kết thúc vào hồi.....

**Chủ tọa**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

**Thư ký**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

Thái Nguyên, ngày tháng năm 20

## **QUYẾT ĐỊNH**

### **VỀ VIỆC GIA HẠN THỜI GIAN NGHIÊN CỨU VÀ BẢO VỆ LUẬN ÁN TIẾN SĨ**

#### **HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM - ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN**

Căn cứ Thông tư số 08/2014/TT-BGDĐT ngày 20/3/2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục & Đào tạo về Quy định tổ chức và hoạt động của Đại học vùng và các cơ sở giáo dục Đại học thành viên;

Căn cứ Thông tư số 10/2009/TT-BGDĐT ngày 07/5/2009 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục & Đào tạo về “Quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ”; Được sửa đổi, bổ sung theo Thông tư số 05/2012/TT-BGDĐT ngày 15/02/2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục & Đào tạo;

Căn cứ Quyết định số 350/QĐ-ĐHTN ngày 26/4/2012 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên về Quy định đào tạo trình độ tiến sĩ;

Căn cứ Quyết định số 1397/QĐ-ĐHTN ngày 26/8/2014 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên về công tác Quản lý đào tạo Sau đại học;

Căn cứ Quyết định số 560/QĐ-ĐHNL ngày 23/4/2015 của Hiệu trưởng Trường Đại học Nông Lâm về Quy định công tác đào tạo trình độ tiến sĩ;

Căn cứ đơn đề nghị của NCS và người hướng dẫn; Biên bản họp và đề nghị của Hội đồng KH-ĐT ..... ngày .../.../20.... về việc gia hạn thời gian nghiên cứu và bảo vệ luận án tiến sĩ của NCS .....

Theo đề nghị của Trưởng Phòng Đào tạo.

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Gia hạn thời gian nghiên cứu và bảo vệ luận án tiến sĩ cho nghiên cứu sinh đào tạo trình độ tiến sĩ tại Khoa .....

<b>Họ và tên, ngày sinh</b>	<b>Ngành</b>	<b>Số QĐ công nhận NCS và người HD</b>	<b>Thời gian đào tạo</b>	<b>Thời gian gia hạn (lần 3)</b>
Nguyễn Văn A, sinh ngày ..... tại .....	Khoa .....	Số ...../QĐ-ĐHNLĐT, ngày .....	03 năm	..... tháng, từ ngày ...../.../20... đến ngày ..../..../20

**Điều 2.** Nghiên cứu sinh phải thực hiện đầy đủ nghĩa vụ của người được gia hạn thời gian nghiên cứu và bảo vệ luận án tiến sĩ theo Quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ của Bộ Giáo dục và Đào tạo, quy định của Đại học Thái Nguyên và Quy định công tác đào tạo trình độ tiến sĩ của Trường Đại học Nông Lâm; đồng thời có trách nhiệm thực hiện các nghĩa vụ tài chính phát sinh theo thông báo của Trường Đại học Nông Lâm.

**Điều 3.** Trưởng phòng Hành chính - Tổ chức, Trưởng phòng Đào tạo, Trưởng khoa ....., Thủ trưởng đơn vị liên quan thuộc Trường Đại học Nông Lâm, NCS và người hướng dẫn có tên ở Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

***Nơi nhận:***

- ĐHTN (b/c);
- Như điều 3 (t/h);
- Lưu VT, ĐT.

**HIỆU TRƯỞNG**

Thái Nguyên, ngày tháng năm 20

**QUYẾT ĐỊNH**  
**V/v Bổ sung người hướng dẫn nghiên cứu sinh**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM**

Căn cứ Thông tư số 08/2014/TT-BGDĐT ngày 20/3/2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục & Đào tạo về Quy định tổ chức và hoạt động của Đại học vùng và các cơ sở giáo dục Đại học thành viên;

Căn cứ Thông tư số 10/2009/TT-BGDĐT ngày 07/5/2009 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục & Đào tạo về “Quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ”; Được sửa đổi, bổ sung theo Thông tư số 05/2012/TT-BGDĐT ngày 15/02/2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục & Đào tạo;

Căn cứ Quyết định số 350/QĐ-ĐHTN ngày 26/4/2012 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên về Quy định đào tạo trình độ tiến sĩ;

Căn cứ Quyết định số 1397/QĐ-ĐHTN ngày 26/8/2014 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên về công tác Quản lý đào tạo Sau đại học;

Căn cứ Quyết định số 560/QĐ-ĐHNL ngày 23/4/2015 của Hiệu trưởng Trường Đại học Nông Lâm về Quy định công tác đào tạo trình độ tiến sĩ;

Căn cứ đơn đề nghị của NCS và người hướng dẫn; Biên bản họp và đề nghị của Hội đồng KHĐT Khoa.....ngày / /201 ...v/v đề nghị bổ sung người hướng dẫn cho NCS.....;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Đào tạo.

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Bổ sung ..... làm nhiệm vụ người hướng dẫn phụ cho NCS Nguyễn Văn A; sinh ngày ..... tại Tuyên Quang; Chuyên ngành đào tạo: Quản lý đất đai, mã số:.....; Quyết định công nhận NCS và người hướng dẫn số...../QĐ-ĐHNL-ĐT ngày...../...../20..... Nội dung cụ thể việc thay đổi như sau:

1. PGS.TS....., Trường ĐH Nông Lâm, ĐHTN - *Hướng dẫn chính*.
2. TS....., Trường ĐH Nông Lâm, ĐHTN - *Hướng dẫn phụ* (người được bổ sung).

Lý do bổ sung người hướng dẫn: Để phù hợp với định hướng chuyên môn, PGS.TS. ....(người hướng dẫn chính) đề nghị được bổ sung người hướng dẫn phụ cho NCS.

**Điều 2.** Người hướng dẫn, NCS có trách nhiệm thực hiện quy chế, được hưởng các quyền lợi ghi trong Quy chế Đào tạo trình độ tiến sĩ hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo; các Quy định của Đại học Thái Nguyên và Trường Đại học Nông Lâm.

**Điều 3.** Trưởng phòng Hành chính - Tổ chức, Trưởng phòng Đào tạo, Trưởng khoa....., Thủ trưởng đơn vị liên quan thuộc Trường Đại học Nông Lâm, NCS và người hướng dẫn có tên ở Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

**Nơi nhận:**

- Ban GH (b/c);
- Như điều 3 (t/h);
- Lưu VT, ĐT.

**HIỆU TRƯỞNG**

Thái Nguyên, ngày tháng năm 20

**QUYẾT ĐỊNH**  
**V/v thay đổi người hướng dẫn nghiên cứu sinh**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM**

Căn cứ Thông tư số 08/2014/TT-BGDĐT ngày 20/3/2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục & Đào tạo về Quy định tổ chức và hoạt động của Đại học vùng và các cơ sở giáo dục Đại học thành viên;

Căn cứ Thông tư số 10/2009/TT-BGDĐT ngày 07/5/2009 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục & Đào tạo về “Quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ”; Được sửa đổi, bổ sung theo Thông tư số 05/2012/TT-BGDĐT ngày 15/02/2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục & Đào tạo;

Căn cứ Quyết định số 350/QĐ-ĐHTN ngày 26/4/2012 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên về Quy định đào tạo trình độ tiến sĩ;

Căn cứ Quyết định số 1397/QĐ-ĐHTN ngày 26/8/2014 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên về công tác Quản lý đào tạo Sau đại học;

Căn cứ Quyết định số 560/QĐ-ĐHNL ngày 23/4/2015 của Hiệu trưởng Trường Đại học Nông Lâm về Quy định công tác đào tạo trình độ tiến sĩ;

Căn cứ đơn đề nghị của NCS và người hướng dẫn; Biên bản họp và đề nghị của Hội đồng KHĐT Khoa.....ngày / /20..... v/v đề nghị thay đổi người hướng dẫn cho NCS.....;

Theo đề nghị của Trường phòng Đào tạo.

**QUYẾT ĐỊNH: (Tinh huông 2)**

**Điều 1.** Cho phép thay đổi người hướng dẫn khoa học cho **NCS. Nguyễn Văn A**, sinh ngày 18/03/1982 tại Thái Nguyên; Chuyên ngành đào tạo: Quản lý đất đai; Quyết định công nhận NCS và người hướng dẫn số...../QĐ-ĐHNL-ĐT ngày ..../.../20.... Nội dung thay đổi cụ thể như sau:

1. Bổ sung GS.TSKH....., Viện Sinh thái và Tài nguyên sinh vật, Viện Hàn lâm KH&CN Việt Nam, là người hướng dẫn khoa học của NCS. Nguyễn Văn A.

2. Cho phép thôi nhiệm vụ người hướng dẫn luận án của NCS. .... đối với GS.TS. ...., Viện Khoa học Lâm nghiệp Việt Nam.

Lý do thay đổi: Để phù hợp với định hướng nghiên cứu của người hướng dẫn và NCS.

**Điều 2.** Người hướng dẫn, NCS có trách nhiệm thực hiện quy chế, được hưởng các quyền lợi ghi trong Quy chế Đào tạo trình độ tiến sĩ hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo; các Quy định của Đại học Thái Nguyên và Trường Đại học Nông Lâm.

**Điều 3.** Trường phòng Hành chính - Tổ chức, Trường phòng Đào tạo, Trường khoa....., Thủ trưởng đơn vị liên quan thuộc Trường Đại học Nông Lâm, NCS và người hướng dẫn có tên ở Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

**Nơi nhận:**

- Ban GH (b/c);
- Như điều 3 (t/h);
- Lưu VT, ĐT.

**HIỆU TRƯỞNG**

**QUYẾT ĐỊNH**  
**V/v thay đổi người hướng dẫn nghiên cứu sinh**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM**

Căn cứ Thông tư số 08/2014/TT-BGDĐT ngày 20/3/2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục & Đào tạo về Quy định tổ chức và hoạt động của Đại học vùng và các cơ sở giáo dục Đại học thành viên;

Căn cứ Thông tư số 10/2009/TT-BGDĐT ngày 07/5/2009 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục & Đào tạo về “Quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ”; Được sửa đổi, bổ sung theo Thông tư số 05/2012/TT-BGDĐT ngày 15/02/2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục & Đào tạo;

Căn cứ Quyết định số 350/QĐ-ĐHTN ngày 26/4/2012 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên về Quy định đào tạo trình độ tiến sĩ;

Căn cứ Quyết định số 1397/QĐ-ĐHTN ngày 26/8/2014 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên về công tác Quản lý đào tạo Sau đại học;

Căn cứ Quyết định số 560/QĐ-ĐHNL ngày 23/4/2015 của Hiệu trưởng Trường Đại học Nông Lâm về Quy định công tác đào tạo trình độ tiến sĩ;

Căn cứ đơn đề nghị của NCS và người hướng dẫn; Biên bản họp và đề nghị của Hội đồng KHĐT Khoa.....ngày / /20... v/v thay đổi người hướng dẫn cho NCS.....;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Đào tạo.

**QUYẾT ĐỊNH: (Tình huống 3)**

**Điều 1.** Bổ sung TS. .... làm nhiệm vụ người hướng dẫn phụ cho NCS. Nguyễn Văn A; sinh ngày ...../.../19...; Chuyên ngành đào tạo: Lâm sinh; Quyết định công nhận NCS và người hướng dẫn số...../QĐ-ĐHTN-ĐT ngày.../.../20... Nội thay đổi người hướng dẫn cụ thể như sau:

1. PGS.TS....., Viện Công nghệ sinh học thuộc Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam - *Hướng dẫn chính*.

2. TS....., Trường Đại học Nông Lâm thuộc Đại học Thái Nguyên - *Hướng dẫn phụ* (người được bổ sung).

Lí do bổ sung người hướng dẫn: Vì vấn đề sức khỏe, PGS.TS. ....(người hướng dẫn chính) đề nghị được bổ sung người hướng dẫn phụ cho NCS.

**Điều 2.** Người hướng dẫn, NCS có trách nhiệm thực hiện quy chế, được hưởng các quyền lợi ghi trong Quy chế Đào tạo trình độ tiến sĩ hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo; các Quy định của Đại học Thái Nguyên và Trường Đại học Nông Lâm.

**Điều 3.** Trưởng phòng Hành chính - Tổ chức, Trưởng phòng Đào tạo, Trưởng khoa....., Thủ trưởng đơn vị liên quan thuộc Trường Đại học Nông Lâm, NCS và người hướng dẫn có tên ở Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

**Nơi nhận:**

- Ban GH (b/c);
- Như điều 3 (t/h);
- Lưu VT, ĐT.

**HIỆU TRƯỞNG**

Thái Nguyên, ngày tháng năm 20

## QUYẾT ĐỊNH

### V/v thay đổi vị trí và trách nhiệm người hướng dẫn Nghiên cứu sinh

#### HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM

Căn cứ Thông tư số 08/2014/TT-BGDĐT ngày 20/3/2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục & Đào tạo về Quy định tổ chức và hoạt động của Đại học vùng và các cơ sở giáo dục Đại học thành viên;

Căn cứ Thông tư số 10/2009/TT-BGDĐT ngày 07/5/2009 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục & Đào tạo về “Quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ”; Được sửa đổi, bổ sung theo Thông tư số 05/2012/TT-BGDĐT ngày 15/02/2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục & Đào tạo;

Căn cứ Quyết định số 350/QĐ-ĐHTN ngày 26/4/2012 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên về Quy định đào tạo trình độ tiến sĩ;

Căn cứ Quyết định số 1397/QĐ-ĐHTN ngày 26/8/2014 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên về công tác Quản lý đào tạo Sau đại học;

Căn cứ Quyết định số 560/QĐ-ĐHNL ngày 23/4/2015 của Hiệu trưởng Trường Đại học Nông Lâm về Quy định công tác đào tạo trình độ tiến sĩ;

Căn cứ đơn đề nghị của NCS và người hướng dẫn; Biên bản họp và đề nghị của Hội đồng KHĐT Khoa.....ngày / /20... v/v đề nghị thay đổi người hướng dẫn cho NCS.....;

Theo đề nghị của Trường phòng Đào tạo.

#### QUYẾT ĐỊNH: (Tinh hướng 4)

**Điều 1.** Cho phép thay đổi vị trí và trách nhiệm người hướng dẫn NCS. **Nguyễn Văn A**, sinh ngày 18/03/1982 tại Thái Nguyên; Ngành đào tạo: Quản lý đất đai; Quyết định công nhận NCS và người hướng dẫn số...../QĐ-ĐHTN-ĐT ngày ..../...../20.... Nội dung thay đổi cụ thể như sau:

1. TS. ...., Đại học Thái Nguyên, được thay đổi vị trí và trách nhiệm từ người hướng dẫn phụ thành người hướng dẫn chính.

2. TS. ...., Bộ Khoa học và Công nghệ, được thay đổi vị trí và trách nhiệm từ người hướng dẫn chính thành người hướng dẫn phụ.

Lý do thay đổi: Để phù hợp với định hướng nghiên cứu của người hướng dẫn và NCS.

**Điều 2.** Người hướng dẫn, NCS có trách nhiệm thực hiện quy chế, được hưởng các quyền lợi ghi trong Quy chế Đào tạo trình độ tiến sĩ hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo; các Quy định của Đại học Thái Nguyên và Trường Đại học Nông Lâm.

**Điều 3.** Trường phòng Hành chính - Tổ chức, Trường phòng Đào tạo, Trường khoa....., Thủ trưởng đơn vị liên quan thuộc Trường Đại học Nông Lâm, NCS và người hướng dẫn có tên ở Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

**Nơi nhận:**

- Ban GH (b/c);
- Như điều 3 (t/h);
- Lưu VT, ĐT.

**HIỆU TRƯỞNG**



**ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM**

**BIỂU MẪU VĂN BẢN VỀ TỔ CHỨC ĐÁNH GIÁ  
CHUYÊN ĐỀ TIẾN SĨ, BÀI LUẬN TỔNG QUAN,  
CÁC SEMINAR, CÁC HỌC PHẦN TIẾN SĨ**

**BIÊN BẢN SEMINAR ĐỊNH KỲ CỦA NGHIÊN CỨU SINH**  
(*SEMINAR LẦN.....*)

NCS thực hiện báo cáo Seminar: .....

Là NCS năm thứ.....của khóa đào tạo 20.....- 20...

Người hướng dẫn khoa học:.....

Tên đề tài luận án: “.....”

Nội dung chủ đề Seminar lần 1: “.....”

Thời gian:.....

Địa điểm:.....

Chủ tọa Seminar:.....

Thư ký Seminar:.....

Thành phần tham dự: Cán bộ hướng dẫn khoa học, Hội đồng Khoa học và Đào tạo khoa chuyên môn, Tổ bộ môn, các NCS, học viên cao học và đại diện phòng Đào tạo (phụ trách đào tạo trình độ TS) (*danh sách những người tham dự Seminar đính kèm Biên bản này*).

**NỘI DUNG SEMINAR**

1. Chủ tọa Seminar tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu và thông qua chương trình làm việc.....
2. NCS trình bày nội dung chuyên đề Seminar (*thư ký ghi tóm tắt nội dung chính*)
3. Các nhà khoa học, thành viên tham gia Seminar đặt câu hỏi, thảo luận và góp ý (*ghi rõ họ tên, chức danh người hỏi, nội dung câu hỏi, nội dung câu trả lời của NCS cho từng câu hỏi*).
  - Ý kiến 1.....
  - Ý kiến 2.....
  - .....
  - .....
4. NCS trả lời, trao đổi, thảo luận
  - Trả lời ý kiến 1.....
  - Trả lời ý kiến 2.....
  - .....
  - .....
  - .....

5. Tập thể hướng dẫn khoa học nhận xét về tiến trình học tập, nghiên cứu của NCS

.....

6. Kết luận chung của Chủ tọa Seminar

- Cơ sở khoa học, độ tin cậy của những luận điểm và những kết luận của Báo cáo  
- Ý nghĩa về lý luận, thực tiễn và những đề nghị sử dụng các kết quả nghiên cứu trong luận án.....

- Những kết luận khoa học cơ bản, những điểm mới, đóng góp mới

- Những điểm cần bổ sung, sửa chữa (nếu có)

- Thời gian hoàn thiện nội dung báo cáo theo góp ý: .....

Buổi Seminar kết thúc vào.....cùng ngày.

Biên bản Seminar được làm thành.....bản, 01 bản NCS, 01 bản người hướng dẫn, 01 bản lưu tại khoa chuyên môn (bộ môn), 01 bản nộp khoa sau đại học (kèm theo đó là toàn bộ tập tài liệu nội dung Seminar).

**CHỦ TỌA**  
(ký, ghi rõ họ tên)

**THƯ KÝ**  
(ký, ghi rõ họ tên)

### **XÁC NHẬN CỦA ĐƠN VỊ ĐÀO TẠO**

***Ghi chú:***

- NCS tham gia Seminar định kỳ ở khoa chuyên môn (6 tháng/ lần). NCS phải thực hiện Seminar lần 1, lần 2, lần 3, lần 4, lần 5.....và có biên bản Seminar theo mẫu. Nhà trường sẽ thực hiện kiểm tra định kỳ thực hiện tiến độ Seminar của NCS.

- NCS có ít nhất 05 báo cáo khoa học trình bày ở khoa chuyên môn, trong đó có 01 báo cáo trình bày tổng thể kết quả nghiên cứu đề tài luận án;

**DANH SÁCH THÀNH VIÊN THAM DỰ SEMINAR ĐỊNH KỲ  
CỦA NGHIÊN CỨU SINH - SEMINAR LẦN .....**

*(Kèm theo Biên bản Seminar định kỳ lần ....., ngày..... tháng..... năm 20....  
của NCS.....)*

NCS thực hiện báo cáo Seminar: .....

Nội dung chủ đề Seminar lần 1: “.....”

**1. Danh sách cán bộ, giảng viên của khoa chuyên môn**

TT	Họ tên, chức danh, học vị	Chức vụ công tác	Chữ ký	Ghi chú
1				
2				
...				

**2. Danh sách NCS, học viên, sinh viên của khoa chuyên môn**

TT	Họ tên	NCS, học viên, sinh viên	Chữ ký	Ghi chú
1				
2				
....	.....	.....	.....	.....

**3. Danh sách những người quan tâm đến lĩnh vực khoa học tham dự**

TT	Họ tên	Cơ quan công tác	Chữ ký	Ghi chú
1				
2				
...				

**CHỦ TỌA**

*(ký, ghi rõ họ tên)*

**THƯ KÝ**

*(ký, ghi rõ họ tên)*

**XÁC NHẬN CỦA ĐƠN VỊ ĐÀO TẠO**

**Ghi chú:** Biên bản họp seminar và danh sách những người tham dự được đánh số trang,  
Thư ký cuộc họp ký nháy từng trang.

**BIÊN BẢN SEMINAR TỔNG THỂ KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU  
ĐỀ TÀI LUẬN ÁN CỦA NGHIÊN CỨU SINH**

*(Seminar thông qua luận án ở khoa chuyên môn trước khi bảo vệ luận án cấp cơ sở)*

NCS thực hiện báo cáo Seminar: .....

Là NCS năm thứ.....của khóa đào tạo 20.....- 20...

Người hướng dẫn khoa học:.....

Tên đề tài luận án: “.....”

Nội dung chủ đề Seminar: “.....”

Thời gian:.....

Địa điểm:.....

Chủ tọa Seminar:.....

Thư ký Seminar:.....

Thành phần tham dự: Cán bộ hướng dẫn khoa học, Hội đồng Khoa học và Đào tạo khoa chuyên môn, Tổ bộ môn, các NCS, học viên cao học và Đại diện phòng đào tạo (phụ trách đào tạo trình độ TS) (*danh sách những người tham dự Seminar đính kèm Biên bản này*).

**NỘI DUNG SEMINAR**

1. Chủ tọa Seminar tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu và thông qua chương trình làm việc.....
  2. NCS trình bày nội dung chuyên đề Seminar (*thư ký ghi tóm tắt nội dung chính*)
  3. Các nhà khoa học, thành viên tham gia Seminar đặt câu hỏi, thảo luận và góp ý (*ghi rõ họ tên, chức danh người hỏi, nội dung câu hỏi, nội dung câu trả lời của NCS cho từng câu hỏi*).
    - .....
    - .....
  4. NCS trả lời, trao đổi, thảo luận
    - .....
    - .....
  5. Tập thể hướng dẫn khoa học nhận xét về tiến trình học tập, nghiên cứu của NCS.....
  6. Kết luận chung của Chủ tọa Seminar
    - Cơ sở khoa học, độ tin cậy của những luận điểm và những kết luận của luận án.  
.....
    - Ý nghĩa về lý luận, thực tiễn và những đề nghị sử dụng các kết quả nghiên cứu trong luận án.....
    - Những kết luận khoa học cơ bản, những điểm mới, đóng góp mới luận án.
      - Những điểm cần bổ sung, sửa chữa.
    - Thời gian hoàn thiện nội dung báo cáo theo góp ý: .....
- Buổi Seminar kết thúc vào.....cùng ngày.  
Biên bản Seminar Tổng thể kết quả nghiên cứu đề tài luận án được làm thành.....bản, 01 bản NCS, 01 bản người hướng dẫn, 01 bản lưu tại khoa chuyên môn (bộ môn), 01 bản nộp phòng Đào tạo (kèm theo đó là toàn bộ tập tài liệu nội dung Seminar).

**CHỦ TỌA**  
(ký, ghi rõ họ tên)

**THƯ KÝ**  
(ký, ghi rõ họ tên)

### **XÁC NHẬN CỦA ĐƠN VỊ ĐÀO TẠO**

**Ghi chú:**

- NCS tham gia Seminar định kỳ ở bộ môn (6 tháng/ lần). NCS phải thực hiện Seminar lần 1, lần 2, lần 3, lần 4, lần 5.....
- NCS có ít nhất 05 báo cáo khoa học trình bày ở bộ môn, trong đó có 01 báo cáo trình bày tổng thể kết quả nghiên cứu đề tài luận án;
- Seminar thông qua luận án ở bộ môn (hoặc khoa chuyên môn) trước khi bảo vệ luận án cấp cơ sở phải có ít nhất 3 tiến sĩ cùng ngành/ chuyên ngành tham dự
- Biên bản họp seminar và danh sách những người tham dự được đánh số trang, Thư ký cuộc họp ký nháy từng trang.

**DANH SÁCH THÀNH VIÊN THAM DỰ SEMINAR TỔNG THỂ  
KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU ĐỀ TÀI LUẬN ÁN CỦA NGHIÊN CỨU SINH**

*(Seminar trước khi bảo vệ luận án cấp cơ sở)*

*(Kèm theo Biên bản Seminar tổng thể kết quả nghiên cứu luận án của NCS.....  
ngày..... tháng..... năm 20.....)*

NCS thực hiện báo cáo Seminar: .....

Nội dung chủ đề Seminar: “.....”

**1. Danh sách cán bộ, giảng viên của bộ môn, khoa chuyên môn**

TT	Họ tên, chức danh, học vị	Chức vụ công tác	Chữ ký	Ghi chú
1				
2				
...				

**2. Danh sách NCS, học viên, sinh viên của bộ môn, khoa chuyên môn**

TT	Họ tên	NCS, học viên, sinh viên	Chữ ký	Ghi chú
1				
2				
....	.....	.....	.....	.....

**3. Danh sách những người quan tâm đến lĩnh vực khoa học tham dự**

TT	Họ tên	Cơ quan công tác	Chữ ký	Ghi chú
1				
2				
...				

**CHỦ TỌA**

*(ký, ghi rõ họ tên)*

**THƯ KÝ**

*(ký, ghi rõ họ tên)*

**XÁC NHẬN CỦA ĐƠN VỊ ĐÀO TẠO**

**Ghi chú:** *Biên bản họp seminar và danh sách những người tham dự được đánh số trang, Thư ký cuộc họp ký nháy từng trang.*

Số: /QĐ-ĐHNL-ĐT

Thái Nguyên, ngày tháng năm 20 ....

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về việc giao chuyên đề tiến sĩ cho NCS**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM**

Căn cứ Thông tư số 08/2014/TT-BGDĐT ngày 20/3/2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục & Đào tạo qui định về Quy chế tổ chức và hoạt động của đại học vùng và các cơ sở giáo dục đại học thành viên;

Căn cứ Thông tư số 10/2009/TT-BGDĐT ngày 07/5/2009 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT ban hành Quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ; Được sửa đổi, bổ sung theo Thông tư số 05/2012/TT-BGDĐT ngày 15/02/2012 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT;

Căn cứ Quyết định số 350/QĐ-ĐHTN ngày 26/4/2012 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên về Quy định Đào tạo trình độ tiến sĩ;

Căn cứ Quyết định số 1397/QĐ-ĐHTN ngày 26/8/2014 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên qui định về công tác Quản lý đào tạo sau đại học;

Căn cứ Quyết định số 560/QĐ-ĐHNL ngày 23/4/2015 của Hiệu trưởng Trường Đại học Nông Lâm về Quy định Đào tạo trình độ tiến sĩ;

Căn cứ Quyết định số QĐ/ĐHTN-SĐH ngày tháng năm 20 của Giám đốc ĐHTN về công nhận NCS (NCS) trúng tuyển năm 20 (đợt tuyển sinh tháng .../20..);

Theo đề nghị của Trưởng khoa (chuyên môn).

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1:** Giao 03 chuyên đề tiến sĩ cho NCS.....Ngành..... (tên chuyên đề....) với sự hướng dẫn của: ....

**Điều 2:** NCS có trách nhiệm hoàn thành đúng tiến độ và nội dung của chuyên đề theo quy định của Quy chế Đào tạo trình độ tiến sĩ hiện hành của Bộ GD&ĐT, Qui định Đào tạo trình độ tiến sĩ của Đại học Thái Nguyên và của Trường Đại học Nông Lâm.

**Điều 3.** Cán bộ hướng dẫn khoa học có trách nhiệm hướng dẫn NCS thực hiện chuyên đề theo đúng đề cương và thời gian đã đăng ký, được hưởng quyền lợi và nghĩa vụ theo quy định hiện hành về hướng dẫn chuyên đề NCS.

**Điều 4.** Trưởng phòng Đào tạo, Trưởng Khoa (chuyên môn), cán bộ hướng dẫn khoa học và NCS..... chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như điều 4 (để t/h);
- Lưu VT, ĐT.

**HIỆU TRƯỞNG**



Số: /QĐ-ĐHNL-ĐT

Thái Nguyên, ngày tháng năm 20 ....

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về việc thành lập tiểu ban đánh giá chuyên đề tiến sĩ**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM**

Căn cứ Thông tư số 08/2014/TT-BGDĐT ngày 20/3/2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục & Đào tạo quy định về Quy chế tổ chức và hoạt động của đại học vùng và các cơ sở giáo dục đại học thành viên;

Căn cứ Thông tư số 10/2009/TT-BGDĐT ngày 07/5/2009 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT ban hành Quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ; Được sửa đổi, bổ sung theo Thông tư số 05/2012/TT-BGDĐT ngày 15/02/2012 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT;

Căn cứ Quyết định số 350/QĐ-ĐHTN ngày 26/4/2012 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên về Quy định Đào tạo trình độ tiến sĩ;

Căn cứ Quyết định số 1397/QĐ-ĐHTN ngày 26/8/2014 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên quy định về công tác Quản lý đào tạo sau đại học;

Căn cứ Quyết định số 560/QĐ-ĐHNL ngày 23/4/2015 của Hiệu trưởng Trường Đại học Nông Lâm về Quy định Đào tạo trình độ tiến sĩ;

Căn cứ Quyết định số QĐ/ĐHTN-SĐH ngày tháng năm 20 của Giám đốc ĐHTN về công nhận NCS (NCS) trúng tuyển năm 20 (đợt tuyển sinh tháng .../20..);

Theo đề nghị của Trưởng khoa (chuyên môn).

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1:** Thành lập 03 Tiểu ban đánh giá chuyên đề của NCS..... ngành:.....

*(Tên các chuyên đề tiến sĩ và Danh sách cán bộ khoa học tham gia Tiểu ban đánh giá chuyên đề tiến sĩ đính kèm quyết định này).*

**Điều 2:** Tiểu ban đánh giá chuyên đề NCS có trách nhiệm tổ chức đánh giá chuyên đề NCS theo quy định tại Điều 17 của Quy định Đào tạo trình độ tiến sĩ của Trường Đại học Nông lâm. Tiểu ban tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

**Điều 3.** Trưởng phòng Đào tạo, Trưởng Khoa (chuyên môn), các đơn vị liên quan và các ông (bà) có tên trong danh sách đính kèm Điều 1 và NCS..... chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như điều 3 (t/h);
- Lưu VT, ĐT.

**HIỆU TRƯỞNG**

**TÊN CHUYÊN ĐỀ VÀ DANH SÁCH CÁN BỘ KHOA HỌC THAM GIA**

**TIỂU BAN ĐÁNH GIÁ CHUYÊN ĐỀ TIẾN SĨ**

Của NCS....., ngành:.....

(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-ĐHNL-ĐT ngày tháng năm 20....  
của Hiệu trưởng Trường Đại học Nông Lâm)

**1. Tiểu ban đánh giá chuyên đề 1:**

- Tên chuyên đề số 1: “.....”

- Danh sách cán bộ khoa học tham gia tiểu ban đánh giá chuyên đề tiến sĩ

TT	Họ và tên, chức danh, học vị	Cơ quan công tác	Trách nhiệm trong TB
1			
2			
3			

**2. Tiểu ban đánh giá chuyên đề 2:**

- Tên chuyên đề số 2: “.....”

- Danh sách cán bộ khoa học tham gia tiểu ban đánh giá chuyên đề tiến sĩ

TT	Họ và tên, chức danh, học vị	Cơ quan công tác	Trách nhiệm Trong TB
1			
2			
3			

**3. Tiểu ban đánh giá chuyên đề 3:**

- Tên chuyên đề số 3: “.....”

- Danh sách cán bộ khoa học tham gia tiểu ban đánh giá chuyên đề tiến sĩ

**BIÊN BẢN HỌP TIỂU BAN ĐÁNH GIÁ CHUYÊN ĐỀ TIẾN SĨ**

Tiểu ban đánh giá chuyên đề tiến sĩ thành lập theo Quyết định số...../QĐ-DHNL-ĐT ngày.....tháng.....năm 20.. của Hiệu trưởng Trường Đại học Nông Lâm bao gồm các thành viên:

TT	Họ và tên, Chức danh, học vị	Trách nhiệm trong Tiểu ban	Đơn vị công tác	Ghi chú
1		Trưởng TB		
2		Thư ký		
3		Ủy viên		

Tổ chức đánh giá chuyên đề tiến sĩ của NCS: .....

Ngành:.....Mã số:.....

Tên Chuyên đề số 1:.....

Thời gian họp Tiểu ban: ...../...../20... tại.....

**I. CÁC NỘI DUNG THỰC HIỆN**

1. NCS báo cáo tóm tắt chuyên đề số 1

2. Nhận xét của Tiểu ban

a/ Ưu điểm: .....

b/ Hạn chế: .....

c/ Góp ý, bổ sung.....

**II. KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ CHUYÊN ĐỀ SỐ 1**

- Tổng số phiếu đánh giá:..... Tổng số điểm.....

- Điểm trung bình cộng (Tổng số điểm/ số phiếu đánh giá):.....

- Xếp loại:.....

**TRƯỞNG TIỂU BAN**

**THƯ KÝ**

**ỦY VIÊN**

(ký, ghi rõ họ tên)

(ký, ghi rõ họ tên)

(ký, ghi rõ họ tên)

**XÁC NHẬN CỦA ĐƠN VỊ ĐÀO TẠO**

**Ghi chú:**

- Điểm đánh giá chuyên đề của NCS là trung bình cộng điểm đánh giá của các thành viên Tiểu ban có mặt, lấy đến một chữ số thập phân.

- Xếp loại (theo điểm trung bình cuối cùng): Xuất sắc: 9,0 - 10,0 điểm; Khá: 7,0 - 8,9 điểm; Đạt: 5,5 - 6,9 điểm; Không đạt: < 5,5 điểm.

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ CHUYÊN ĐỀ TIẾN SĨ**

1. Họ và tên, học vị, chức danh của người đánh giá.....
2. Họ tên NCS:.....
3. Tên chuyên đề số 1.....
4. Ngày họp Hội đồng đánh giá chuyên đề.....
5. Nội dung đánh giá:

TT	Nội dung đánh giá	Thang điểm	Điểm đánh giá
5.1	Sự phù hợp của nội dung nghiên cứu với luận án tiến sĩ	1,0	
5.2	Ý nghĩa khoa học	1,0	
5.3	Cách tiếp cận và phương pháp nghiên cứu	1,0	
5.4	Việc xử lý thông tin, dữ liệu	1,0	
5.5	Cấu trúc và bố cục, hình thức trình bày; văn phong	1,0	
5.6	Mức độ cập nhật của nguồn tài liệu tham khảo	1,0	
5.7	Tính mới, tính sáng tạo, tính độc đáo của kết quả nghiên cứu.	2,5	
5.8	Năng lực chuyên môn của NCS thể hiện qua thực hiện chuyên đề, trình bày trước Tiểu ban	1,5	
	<b>Tổng điểm:</b>	10,0	

(Cho điểm lẻ đến một chữ số thập phân)

**NGƯỜI ĐÁNH GIÁ**

(Ký tên)

**Ghi chú:**

- Điểm đánh giá chuyên đề của NCS là trung bình cộng điểm đánh giá của các thành viên Tiểu ban có mặt, lấy đến một chữ số thập phân.

- Xếp loại (theo điểm trung bình cuối cùng): Xuất sắc: 9,0 - 10,0 điểm; Khá: 7,0 - 8,9 điểm; Đạt: 5,5 - 6,9 điểm; Không đạt: < 5,5 điểm.

Số: / QĐ-ĐHNL-ĐT

Thái Nguyên, ngày tháng năm 20 ....

### **QUYẾT ĐỊNH**

**V/v thành lập Hội đồng đánh giá Bài Tiểu luận tổng quan luận án tiến sĩ**

#### **HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM**

Căn cứ Thông tư số 08/2014/TT-BGDĐT ngày 20/3/2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục & Đào tạo quy định về Quy chế tổ chức và hoạt động của đại học vùng và các cơ sở giáo dục đại học thành viên;

Căn cứ Thông tư số 10/2009/TT-BGDĐT ngày 07/5/2009 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT ban hành Quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ; Được sửa đổi, bổ sung theo Thông tư số 05/2012/TT-BGDĐT ngày 15/02/2012 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT;

Căn cứ Quyết định số 350/QĐ-ĐHTN ngày 26/4/2012 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên về Quy định Đào tạo trình độ tiến sĩ;

Căn cứ Quyết định số 1397/QĐ-ĐHTN ngày 26/8/2014 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên quy định về công tác Quản lý đào tạo sau đại học;

Căn cứ Quyết định số 560/QĐ-ĐHNL ngày 23/4/2015 của Hiệu trưởng Trường Đại học Nông Lâm về Quy định Đào tạo trình độ tiến sĩ;

Căn cứ Quyết định số QĐ/ĐHTN-SĐH ngày tháng năm 20 của Giám đốc ĐHTN về công nhận NCS (NCS) trúng tuyển năm 20 (đợt tuyển sinh tháng .../20.);

Theo đề nghị của Trưởng khoa (chuyên môn).

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1:** Thành lập Hội đồng đánh giá bài Tiểu luận tổng quan luận án tiến sĩ của NCS.....Khóa đào tạo 20 - 20....., ngành đào tạo:.....

Tên đề tài luận án: “.....”

Danh sách cán bộ khoa học tham gia Hội đồng đánh giá Bài tiểu luận tổng quan luận án tiến sĩ đính kèm quyết định này.

**Điều 2:** Hội đồng đánh giá Bài tiểu luận tổng quan luận án tiến sĩ có trách nhiệm tổ chức đánh giá chuyên đề NCS theo quy định tại Điều 18 của Quy định Đào tạo trình độ tiến sĩ của Trường Đại học Nông Lâm. Hội đồng tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

**Điều 3.** Trưởng phòng Đào tạo, Trưởng Khoa (chuyên môn), các đơn vị liên quan và các ông (bà) có tên trong danh sách đính kèm Điều 1 và NCS.....chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

#### **Nơi nhận:**

- Như điều 3 (t/h);
- Lưu VT, ĐT.

**HIỆU TRƯỞNG**

DANH SÁCH CÁN BỘ KHOA HỌC THAM GIA  
HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ BÀI TIỂU LUẬN TỔNG QUAN LUẬN ÁN TIẾN SĨ

Của NCS....., ngành:.....

(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-ĐHNL-ĐT ngày tháng năm 20....  
của Hiệu trưởng Trường Đại học Nông Lâm)

TT	Họ và tên, chức danh, học vị	Cơ quan công tác	Trách nhiệm trong HĐ
1			
2			
3			
4			
5			

(Danh sách có 5 người).

**BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ  
BÀI TIỂU LUẬN TỔNG QUAN LUẬN ÁN TIẾN SĨ**

Hội đồng đánh giá bài tiểu luận tổng quan luận án tiến sĩ thành lập theo Quyết định số...../QĐ-ĐHNL-ĐT ngày.....tháng.....năm 20.. của Hiệu trưởng Trường Đại học Nông Lâm bao gồm các thành viên:

TT	Họ và tên, Chức danh, học vị	Trách nhiệm trong HĐ	Đơn vị công tác	Ghi chú
1		Chủ tịch HĐ		
2		Thư ký		
3		Ủy viên		
4		Ủy viên		
5		Ủy viên		

Tổ chức đánh giá Bài tiểu luận tổng quan luận án tiến sĩ của NCS: .....

ngành:.....Mã số:.....

Tên đề tài luận án:.....

Thời gian họp Hội đồng: ...../...../20 tại.....

**I. CÁC NỘI DUNG THỰC HIỆN**

1. NCS báo cáo tóm tắt Bài tiểu luận tổng quan

2. Nhận xét của Tiểu ban

a/ Ưu điểm: .....

b/ Hạn chế: .....

c/ Góp ý, bổ sung.....

**II. KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ**

- Tổng số phiếu đánh giá:..... Tổng số điểm.....

- Điểm trung bình cộng (Tổng số điểm/ số phiếu đánh giá):.....

- Xếp loại:.....

**III. THỜI GIAN HOÀN THÀNH THEO ĐÓNG GÓP Ý KIẾN CỦA HỘI ĐỒNG:**

**TRƯỞNG TIỂU BAN**

(ký, ghi rõ họ tên)

**THƯ KÝ**

(ký, ghi rõ họ tên)

**XÁC NHẬN CỦA ĐƠN VỊ ĐÀO TẠO**

**Ghi chú:**

- Điểm đánh giá Bài tiểu luận tổng quan của NCS là trung bình cộng điểm đánh giá của các thành viên hội đồng có mặt, lấy đến một chữ số thập phân.

- Xếp loại (theo điểm trung bình cuối cùng): Xuất sắc: 9,0 - 10,0 điểm; Khá: 7,0 - 8,9 điểm; Đạt: 5,5 - 6,9 điểm; Không đạt: < 5,5 điểm.

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ BÀI TIỂU LUẬN  
TỔNG QUAN LUẬN ÁN TIẾN SĨ**

1. Họ và tên, học vị, chức danh của người đánh giá.....
2. Họ tên NCS:.....
3. Tên đề tài luận án .....
4. Ngày họp Hội đồng đánh giá bài luận .....
5. Nội dung đánh giá:

TT	Nội dung đánh giá	Thang điểm	Điểm đánh giá
1	Sự phù hợp của nội dung bài tiểu luận với luận án tiến sĩ	1,0	
2	Ý nghĩa khoa học	1,0	
3	Cấu trúc và bố cục, hình thức trình bày; văn phong	1,0	
4	Mức độ cập nhật của nguồn tài liệu tham khảo	1,0	
5	Khả năng phân tích, đánh giá các công trình nghiên cứu đã có của các tác giả trong và ngoài nước liên quan đến đề tài luận án	2,5	
6	Tiểu luận tổng quan đã nêu được những vấn đề còn tồn tại, chỉ ra những vấn đề mà luận án cần tập trung nghiên cứu giải quyết.	2,5	
7	Năng lực chuyên môn của NCS thể hiện qua thực hiện Bài tiểu luận, trình bày trước Hội đồng	1,0	
	<b>Tổng điểm:</b>	10,0	

(Cho điểm lẻ đến một chữ số thập phân)

**NGƯỜI ĐÁNH GIÁ**

(Ký tên)

**Ghi chú:**

- Điểm đánh giá Bài tiểu luận tổng quan của NCS là trung bình cộng điểm đánh giá của các thành viên hội đồng có mặt, lấy đến một chữ số thập phân.
- Xếp loại (theo điểm trung bình cuối cùng): Xuất sắc: 9,0 - 10,0 điểm; Khá: 7,0 - 8,9 điểm; Đạt: 5,5 - 6,9 điểm; Không đạt: < 5,5 điểm.



**BẢNG ĐIỂM ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ TIẾN SĨ**

Cấp cho ông (bà): .....

Sinh ngày:.....tại.....

Là NCS chương trình đào tạo tiến sĩ khoá: .....

Ngành:.....Mã số:.....

Số TT	Học phần	Mã số	Số tín chỉ	Điểm học phần	Ghi chú
<b>I</b>	<b>Các học phần ở trình độ đại học (nếu có)</b>				
1					
2					
..	.....				
<b>II</b>	<b>Các học phần ở trình độ thạc sĩ</b>				
1					
2					
<b>III</b>	<b>Các học phần ở trình độ tiến sĩ</b>				
1					
2					

Thái Nguyên, ngày tháng năm 20....

**HIỆU TRƯỞNG**  
(Ký tên, đóng dấu)

**BẢNG KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ CHUYÊN ĐỀ TIẾN SĨ  
VÀ BÀI TIỂU LUẬN TỔNG QUAN LUẬN ÁN TIẾN SĨ**

Cấp cho ông (bà): .....

Sinh ngày:.....tại.....

Là NCS chương trình đào tạo tiến sĩ khoá: .....

Ngành:.....

Mã số:.....

TT	Tên chuyên đề	Điểm đánh giá	Xếp loại
1	Chuyên đề số 1: “.....”		
2	Chuyên đề số 2: “.....”		
3	Chuyên đề số 3: “.....”		
4	Bài Tiểu luận tổng quan luận án tiến sĩ “Tên luận án.....”		

...

Thái Nguyên, ngày tháng năm 20...

**HIỆU TRƯỞNG**

(Ký tên, đóng dấu)

**Ghi chú:**

- Điểm đánh giá chuyên đề của NCS, bài tiểu luận tổng quan luận án tiến sĩ là trung bình cộng điểm đánh giá của các thành viên Tiểu ban có mặt, lấy đến một chữ số thập phân.

- Xếp loại (theo điểm trung bình cuối cùng): Xuất sắc: 9,0 - 10,0 điểm; Khá: 7,0 - 8,9 điểm; Đạt: 5,5 - 6,9 điểm; Không đạt: < 5,5 điểm.

**ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM**

**BIỂU MẪU VỀ THỦ TỤC HỒ SƠ  
TỔ CHỨC ĐÁNH GIÁ LUẬN ÁN TIẾN SĨ**

**DANH SÁCH GIỚI THIỆU CÁN BỘ KHOA HỌC THAM GIA HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ  
LUẬN ÁN TIẾN SĨ CẤP CƠ SỞ**

Của NCS.....

Cán bộ hướng dẫn khoa học.....

Ngành:.....Mã số.....

Tên đề tài luận án:.....

TT	Họ và tên, chức danh, học vị	Cơ quan công tác	Chuyên ngành	Điện thoại
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
...	.....			

*Danh sách giới thiệu do trưởng khoa chuyên môn đề xuất, có ít nhất 15 người, trong đó ít nhất 60 % là cán bộ khoa học công tác ngoài Đại học Thái Nguyên.*

*Thái Nguyên, ngày.... tháng.... năm 20...*

**Trưởng khoa**

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM**  
**KHOA: .....**

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

Số...../.....

Thái Nguyên, ngày tháng năm 20....

*V/v đề nghị cho phép NCS bảo vệ  
luận án TS cấp Trường và giới  
thiệu danh sách Hội đồng*

Kính gửi: Phòng Đào tạo

NCS.....sinh ngày.....tháng.....năm.....tại.....,  
được công nhận NCS năm.....theo Quyết định số...../QĐ....., hình thức đào  
tạo.....(....năm), ngành đào tạo.....

Thực hiện Quyết định số...../QĐ-ĐHNL-ĐT ngày.....tháng.....năm ..... của  
Hiệu trưởng, đã tổ chức đánh giá luận án cấp Cơ sở và xem xét các ý kiến giải trình của NCS  
theo kết luận của Hội đồng, NCS hoàn thành các thủ tục sau:

-.....

-.....

Căn cứ báo cáo của NCS về việc bổ sung, sửa chữa luận án theo yêu cầu của Hội đồng  
đánh giá luận án cấp Cơ sở, đối chiếu với yêu cầu chất lượng luận án tiến sĩ, Khoa (chuyên  
môn) đề nghị Nhà trường cho phép NCS được bảo vệ luận án trước Hội đồng đánh giá luận án  
tiến sĩ cấp Trường.

Danh sách giới thiệu Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp Trường gửi kèm Công văn  
này.

Trân trọng cảm ơn.

**TRƯỜNG KHOA**

**Nơi nhận:**

- Như kính gửi;
- Lưu VPK.

**DANH SÁCH GIỚI THIỆU CÁN BỘ KHOA HỌC THAM GIA HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ  
LUẬN ÁN TIẾN SĨ CẤP TRƯỜNG**

Của NCS.....

Cán bộ hướng dẫn khoa học.....

Ngành:.....Mã số.....

Tên đề tài luận án:.....

TT	Họ và tên, chức danh, học vị	Cơ quan công tác	Ngành	Điện thoại
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
...	.....			

**Ghi chú:**

*Danh sách do Trưởng khoa chuyên môn đề xuất, giới thiệu có ít nhất 15 người trong đó có ít nhất 60% là cán bộ khoa học công tác ngoài Đại học Thái Nguyên. Chú trọng cán bộ có chức danh GS, PGS.*

*Thái Nguyên, ngày.... tháng.... năm 20...*

**Trưởng khoa**

**DANH SÁCH CƠ QUAN, TỔ CHỨC VÀ CÁ NHÂN  
ĐƯỢC GỬI TÓM TẮT LUẬN ÁN TIẾN SĨ**

Của NCS.....

Cán bộ hướng dẫn khoa học.....

Ngành:.....Mã số.....

Tên đề tài luận án:.....

**I. Các cơ quan, tổ chức đề nghị gửi tóm tắt luận án**

	Cơ quan, tổ chức	Địa chỉ	Ghi chú
1			
2			
3			
....			

**II. Danh sách những nhà khoa học được gửi tóm tắt luận án**

TT	Chức danh, học vị, họ tên	Chuyên ngành	Đơn vị công tác	Ghi chú
1				
2				
3				
....				

**XÁC NHẬN CỦA ĐƠN VỊ ĐÀO TẠO**

**Ghi chú:**

*Danh sách có tối thiểu 50 địa chỉ cần gửi, trong đó cán bộ công tác tại Đại học Thái Nguyên không quá 25%. Sau khi được Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở thông qua, đơn vị đào tạo gửi các bản tóm tắt luận án theo địa chỉ của các Nhà khoa học.*

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ BẢO VỆ LUẬN ÁN TIẾN SĨ TRƯỚC THỜI HẠN**

Kính gửi: Hiệu trưởng Trường Đại học Nông lâm

Tên tôi là: .....

Sinh ngày.....tại.....

Là NCS năm thứ.....khóa đào tạo 20.... – 20.....

Tôi được công nhận là NCS theo Quyết định số...../.....ngày...../...../..... của Đại học Thái Nguyên, hình thức đào tạo thời hạn từ ngày...../...../..... đến ngày...../...../.....;

Cán bộ hướng dẫn khoa học: 1.....

2.....

Sau thời gian học tập, nghiên cứu, tôi đã hoàn thành chương trình đào tạo NCS, bao gồm các học phần bổ sung, học phần trình độ tiến sĩ, bài tiểu luận tổng quan,.....chuyên đề tiến sĩ, hoàn thành.....Seminar theo quy định và đã hoàn thành luận án nghiên cứu về đề tài: .....

thuộc ngành.....mã số:.....

Tôi đã thực hiện Seminar tổng thể kết quả nghiên cứu đề tài luận án của NCS tại Khoa chuyên môn và Biên bản họp khoa chuyên môn họp ngày.....tháng.....năm.....đã kết luận nhất trí thông qua đề nghị cho phép tôi bảo vệ luận án tiến sĩ trước thời hạn.....tháng.

Căn cứ Khoản 5 Điều 23 Quy chế đào tạo trình độ Tiến sĩ ban hành theo Thông tư 10/2009/TT-BGD&ĐT ngày 07/05/2009 của Bộ GD&ĐT; Được sửa đổi, bổ sung theo Thông tư số 05/2012/TT-BGD&ĐT ngày 15/02/2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục & Đào tạo;

Tôi làm đơn này đề nghị Trường Đại học Nông Lâm cho phép tôi được bảo vệ luận án trước Hội đồng chấm luận án cấp Cơ sở trước thời hạn (ghi rõ số tháng trước thời hạn...).

Tôi xin trân trọng cảm ơn.

*Thái Nguyên, ngày.....tháng.....năm.....*

**Xác nhận của tập thể hướng dẫn**

**Người làm đơn** (ký, ghi rõ họ tên)



Thái Nguyên, ngày.....tháng.....năm 20....

**BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG KHOA HỌC VÀ ĐÀO TẠO  
KHOA CHUYÊN MÔN**

*Về việc xét đề nghị NCS được bảo vệ luận án trước thời hạn  
và Thông qua luận án tại Khoa chuyên môn.....*

Căn cứ Khoản 5 Điều 23 Quy chế đào tạo trình độ Tiến sĩ ban hành theo Thông tư 10/2009/TT-BGD&ĐT ngày 07/05/2009 của Bộ GD&ĐT, Hội đồng Khoa học và Đào tạo Khoa chuyên môn họp ngày.....tháng.....năm 20....để xét đề nghị NCS được bảo vệ luận án **trước thời hạn** cho NCS.....

Quyết định công nhận NCS (số, ngày).....

Là NCS năm thứ.....Khóa đào tạo 20....- 20.....

Ngành: ..... Mã số: .....

Tên đề tài luận án: .....

Người hướng dẫn khoa học: .....

Thời gian tổ chức phiên họp.....Địa điểm.....

Thành viên tham gia

1. .... Chủ toạ

2..... Thư ký

3.....

Khách tham dự: (đại diện lãnh đạo Phòng Đào tạo).....

**NỘI DUNG CUỘC HỌP**

**1. Chủ toạ tuyên bố lý do cuộc họp**

**2. NCS báo cáo**

2.1. Thực hiện tiến độ học tập, nghiên cứu theo kế hoạch đã được duyệt

+ Số học phần đã học (học phần bổ sung, học phần trình độ tiến sĩ),

+ Số lần seminar ở bộ môn (hoặc khoa chuyên môn)

+ Số chuyên đề đã thực hiện,

+ Số báo cáo tham gia hội thảo, Số bài báo đã công bố)

2.2. Kết quả/thí nghiệm đã thực hiện tới thời điểm báo cáo

2.3. Báo cáo kết quả thực hiện đề tài luận án tiến sĩ (Bản báo cáo này chính là **Seminar tổng thể kết quả nghiên cứu đề tài luận án của NCS**. Có biên bản Seminar kèm theo)

**3. Các ý kiến góp ý nhận xét, đánh giá về tiến độ thực hiện và kết quả nghiên cứu đề tài luận án của NCS**

- Ý kiến thứ nhất.....

- Ý kiến thứ hai.....
- Ý kiến thứ ba.....

#### 4. Kết luận của Hội đồng Khoa học và Đào tạo Khoa chuyên môn

4.1. Đồng ý cho bảo vệ:.....Không đồng ý cho bảo vệ:.....

4.2. Đồng ý cho bảo vệ nhưng cần chỉnh sửa (bao gồm cả tên đề tài).

a) Yêu cầu chỉnh sửa:

TT	Các nội dung yêu cầu	Có sửa	Không sửa	Ghi chú
1	Hình thức (format) luận án			
2	Phân tổng quan tài liệu:			
3	Phương pháp nghiên cứu:			
4	Kết quả và thảo luận:			
5	Kết luận			

b) Sau khi NCS đã hoàn thành việc chỉnh sửa:

TT	Các nội dung	Yêu cầu	Ghi chú
1	Đồng ý bảo vệ		
2	Thẩm định lại (Họp xét lần tiếp theo)		
3	Ý kiến thẩm định của người thẩm định		
4	Ý kiến của Khoa chuyên môn		

Cuộc họp kết thúc vào hồi.....cùng ngày.

**Chủ tọa**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

**Thư ký**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

#### Ghi chú:

- Biên bản Họp xét điều kiện NCS được bảo vệ luận án trước thời hạn có thể tổ chức ngay sau buổi NCS báo cáo Seminar tổng thể kết quả nghiên cứu đề tài luận án của NCS (báo cáo thông qua kết quả luận án ở bộ môn hoặc khoa chuyên môn).

- Biên bản họp danh sách những người tham dự được đánh số trang, Thư ký cuộc họp ký nháy từng trang.

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ BẢO VỆ LUẬN ÁN TIẾN SĨ**  
*(Đối với NCS bảo vệ luận án đúng hạn và đã gia hạn)*

Kính gửi: Hiệu trưởng Trường Đại học Nông Lâm Thái Nguyên;

Họ và tên NCS: .....

Sinh ngày.....tại.....

Là NCS năm thứ.....khóa đào tạo 20.... – 20.....

Tôi được công nhận là NCS theo Quyết định

số...../.....ngày...../...../..... của Đại học Thái Nguyên, hình thức đào tạo.....thời hạn từ ngày...../...../..... đến ngày...../...../.....;

Cán bộ hướng dẫn khoa học: 1.....

2.....

*Tôi được gia hạn thời gian nghiên cứu.....tháng theo Quyết định số.....(nếu có).*

*Do lý do người hướng dẫn (nếu lý do), tôi được phép thay đổi (hoặc bổ sung) người hướng dẫn khoa học theo Quyết định số.....(nếu có).*

Sau thời gian học tập, nghiên cứu, tôi đã hoàn thành chương trình đào tạo NCS, bao gồm các học phần bổ sung, học phần trình độ tiến sĩ,.....bài tiểu luận tổng quan,.....chuyên đề tiến sĩ,.....seminar theo quy định và đã hoàn thành luận án về đề tài:.....

thuộc ngành.....mã số:.....

Tôi đã thực hiện buổi Seminar tổng thể kết quả nghiên cứu đề tài luận án của NCS tại Khoa chuyên môn và Biên bản họp khoa chuyên môn họp ngày.....tháng.....năm.....đã kết luận nhất trí thông qua đề nghị cho phép tôi bảo vệ luận án tiến sĩ.

Căn cứ Điều 30 Quy chế đào tạo trình độ Tiến sĩ ban hành theo Thông tư 10/2009/TT-BGD&ĐT ngày 07/05/2009 của Bộ GD&ĐT, tôi làm đơn này đề nghị Trường Đại học Nông Lâm cho phép tôi được bảo vệ luận án tiến sĩ cấp Cơ sở.

Tôi xin trân trọng cảm ơn.

*Thái Nguyên, ngày.....tháng.....năm.....*

**Xác nhận của tập thể hướng dẫn**

**Người làm đơn**

*(ký, ghi rõ họ tên)*

Thái Nguyên, ngày.....tháng.....năm 20....

**BIÊN BẢN HỌP KHOA CHUYÊN MÔN**  
**VỀ VIỆC XÉT ĐIỀU KIỆN NCS ĐƯỢC BẢO VỆ LUẬN ÁN TIẾN SĨ VÀ THÔNG QUA**  
**LUẬN ÁN TẠI KHOA CHUYÊN MÔN**  
(Đối với NCS bảo vệ luận án đúng hạn và đã gia hạn)

Căn cứ Điều 30 Quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ ban hành theo Thông tư 10/2009/TT-BGD&ĐT ngày 07/05/2009 của Bộ GD&ĐT, Khoa chuyên môn) họp ngày.....tháng.....năm 20....để xét NCS được bảo vệ luận án cấp cơ sở.

Họ và tên NCS: .....

Quyết định công nhận NCS (số, ngày).....

Là NCS năm thứ.....Khóa đào tạo 20....- 20.....

Hoạt động chuyên môn tại Khoa.....

Ngành: ..... Mã số: .....

Tên đề tài luận án: .....

Người hướng dẫn khoa học: .....

Thời gian họp tổ chức phiên họp.....Địa điểm .....

Thành viên tham gia

1. .... Chủ tọa

2..... Thư ký

3.....

Khách tham dự: (đại diện lãnh đạo phòng Đào tạo, Khoa chuyên môn).....

**NỘI DUNG CUỘC HỌP**

**1. Chủ tọa tuyên bố lý do cuộc họp**

**2. NCS báo cáo**

2.1. Thực hiện tiến độ học tập, nghiên cứu theo kế hoạch đã được duyệt

+ Số học phần đã học (học phần bổ sung, học phần trình độ tiến sĩ),

+ Số lần seminar ở khoa chuyên môn

+ Số chuyên đề đã thực hiện,

+ Số báo cáo tham gia hội thảo, Số bài báo đã công bố)

2.2. Kết quả/thí nghiệm đã thực hiện tới thời điểm báo cáo

2.3. Báo cáo kết quả thực hiện đề tài luận án tiến sĩ (Bản báo cáo này chính là **Seminar tổng thể kết quả nghiên cứu đề tài luận án của NCS**. Có biên bản Seminar kèm theo)

2.4. Đã đóng học phí đào tạo: năm thứ nhất ; năm thứ hai ; năm thứ ba

**3. Các ý kiến góp ý nhận xét, đánh giá về tiến độ thực hiện và kết quả nghiên cứu đề tài luận án của NCS**

- Ý kiến thứ nhất.....
- Ý kiến thứ hai.....
- Ý kiến thứ ba.....

#### 4. Kết luận của Khoa chuyên môn

4.1. Đồng ý cho bảo vệ:.....Không đồng ý cho bảo vệ:.....

4.2. Đồng ý cho bảo vệ nhưng cần chỉnh sửa (bao gồm cả tên đề tài).

a) Yêu cầu chỉnh sửa:

TT	Các nội dung yêu cầu	Có sửa	Không sửa	Ghi chú
1	Hình thức (format) luận án			
2	Phần tổng quan tài liệu:			
3	Phương pháp nghiên cứu:			
4	Kết quả và thảo luận:			
5	Kết luận			

b) Sau khi NCS đã hoàn thành việc chỉnh sửa:

TT	Các nội dung yêu cầu	Yêu cầu	Ghi chú
1	Đồng ý bảo vệ		
2	Thẩm định lại (Họp xét lần tiếp theo)		
3	Ý kiến của người thẩm định luận án.		
4	Ý kiến của Bộ môn, Khoa chuyên môn		

Cuộc họp kết thúc vào hồi.....cùng ngày.

**Chủ tọa**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

**Thư ký**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

#### Ghi chú:

- Biên bản Họp xét điều kiện NCS bảo vệ luận án có thể tổ chức ngày sau buổi NCS báo cáo Seminar tổng thể kết quả nghiên cứu đề tài luận án của NCS (báo cáo thông qua kết quả luận án ở khoa chuyên môn).

*Biên bản họp được đánh số trang, Thư ký cuộc họp ký nháy từng trang.*

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

**BẢN NHẬN XÉT CỦA CÁN BỘ KHOA HỌC**  
**HƯỚNG DẪN NGHIÊN CỨU SINH**

1. Tên đề tài luận án:

Của NCS:

Ngành

Mã số:

2. Cán bộ hướng dẫn thứ nhất:

Chức danh khoa học:

Năm công nhận:

Học vị:

Năm bảo vệ:

Ngành/chuyên ngành đào tạo:

Cơ quan công tác:

Điện thoại liên hệ

Email:

3. Cán bộ hướng dẫn thứ hai:

Chức danh khoa học:

Năm công nhận:

Học vị:

Năm bảo vệ:

Ngành/chuyên ngành đào tạo:

Cơ quan công tác:

Điện thoại liên hệ

Email:

**NỘI DUNG NHẬN XÉT**

**1. Về tinh thần, thái độ học tập và nghiên cứu.**

**2. Về việc thực hiện chương trình đào tạo tiến sĩ:**

- Về việc thực hiện và kết quả học tập các môn học bổ sung trong chương trình đại học (đối với NCS được yêu cầu học bổ sung kiến thức chương trình đại học);
- Về việc thực hiện và kết quả học tập các môn học bổ sung trong chương trình thạc sĩ (đối với NCS chưa có bằng thạc sĩ);
- Về kết quả học tập các học phần trình độ tiến sĩ;
- Về kết quả hoàn thành chuyên đề NCS.
- Về báo cáo tiểu luận tổng quan.

**3. Về kết quả thực hiện luận án:**

- Các nội dung nghiên cứu đã thực hiện, tóm tắt các kết quả đã đạt được (so với đề cương);
- Các seminar khoa học đã báo cáo (tên đề tài seminar, ngày tháng báo cáo);

- Số bài báo, báo cáo khoa học đã xuất bản: Hội nghị, tạp chí ... (tác giả, tên bài báo, tên hội nghị, tạp chí);
  - Các phần nội dung của luận án đã thực hiện.
4. Ý kiến của tập thể giáo viên hướng dẫn về đề nghị cho NCS bảo vệ luận án:.....

GIÁO VIÊN HƯỚNG DẪN THỨ NHẤT  
(Ký và ghi rõ họ, tên)

....., ngày tháng năm 20...  
GIÁO VIÊN HƯỚNG DẪN THỨ HAI  
(Ký và ghi rõ họ, tên)  
Lí lịch

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

GIẤY ĐỒNG Ý  
CHO PHÉP SỬ DỤNG CÔNG TRÌNH ĐÃ CÔNG BỐ

Tên tôi là: .....

Công tác tại: .....

Số điện thoại:.....

Email: .....

Tôi là đồng tác giả với ông/bà (*họ và tên đầy đủ*) ..... là NCS của Trường Đại học Nông

Lâm trong bài báo (*tên đầy đủ bài báo, báo cáo KH*).....

đăng tại tạp chí (*tên đầy đủ*) ..., số ..., năm, trang....

1.....

2.....

Tôi đồng ý cho ông/bà (*họ và tên đầy đủ*)....., được phép sử dụng kết quả nghiên cứu đã công bố vào một phần nội dung của luận án tiến sĩ.

....., ngày ... tháng ... năm 20....

**Người xác nhận**



Thái Nguyên, ngày.....tháng.....năm 20.....

**BÁO CÁO THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO  
NGHIÊN CỨU SINH**

*(Kèm theo hồ sơ đề nghị bảo vệ luận án cấp cơ sở)*

Họ và tên NCS:

Ngày tháng năm sinh:

Nơi sinh:

Cơ quan công tác:

Điện thoại: CQ:

ĐD:

NR:

Email:

Tôi được Đại học Thái Nguyên công nhận là NCS đào tạo theo hình thức ... thời gian đào tạo 200... - 200... ,ngành ... theo Quyết định số ... ngày ... tháng ... năm 200 ... của Giám đốc Đại học Thái Nguyên.

Tên đề tài luận án: ... ..

Tập thể cán bộ hướng dẫn :

1. ...

hướng dẫn chính

Cơ quan công tác :

Điện thoại : CQ : ...

ĐD : ...

NR : ...

Email :

2. ...

hướng dẫn phụ

Cơ quan công tác :

Điện thoại : CQ : ...

ĐD : ...

NR : ...

Email :

Nội dung báo cáo:

**1. Về việc thực hiện chương trình đào tạo tiến sĩ:**

- Báo cáo về việc thực hiện và kết quả học tập các môn học bổ sung trong chương trình đại học (đối với NCS được yêu cầu học bổ sung kiến thức chương trình đại học);
- Báo cáo về việc thực hiện và kết quả học tập các môn học bổ sung trong chương trình thạc sĩ (đối với NCS chưa có bằng thạc sĩ);
- Báo cáo kết quả học tập các học phần trình độ tiến sĩ;
- Báo cáo kết quả hoàn thành chuyên đề tiến sĩ.
- Báo cáo tiểu luận tổng quan

**2. Về tiến độ thực hiện luận án:**

- Các nội dung nghiên cứu đã thực hiện, tóm tắt các kết quả đã đạt được (so với đề cương);
- Các seminar khoa học đã báo cáo (tên đề tài seminar, ngày tháng báo cáo);

- Số bài báo, báo cáo khoa học đã xuất bản: Hội nghị, tạp chí ... (tác giả, tên bài báo, tên hội nghị, tạp chí, số trang, nộp kèm bản copy);
- Xây dựng đề cương chi tiết cho luận án;
- Các phần nội dung của luận án đã thực hiện.
- Seminar tổng thể kết quả luận án tại khoa chuyên môn: .....

**3. Các vấn đề khác** (*thay đổi, bổ sung cán bộ hướng dẫn, thay đổi tên đề tài, gia hạn thời gian học tập, chuyển đổi chuyên ngành đào tạo, ngừng học đi thực tập tại nước ngoài ...*):

*Thái Nguyên, ngày      tháng      năm 20..*

TẬP THỂ GIÁO VIÊN HƯỚNG  
DẪN

*(Ký và ghi rõ họ, tên)*

NGƯỜI VIẾT BÁO CÁO

*(Ký và ghi rõ họ, tên)*

**BẢN GIẢI TRÌNH CÁC NỘI DUNG CẦN BỔ SUNG, SỬA CHỮA LUẬN ÁN  
TIỀN SĨ THEO KIẾN NGHỊ CỦA PHẢN BIỆN ĐỘC LẬP**

Của NCS:

Đề tài:

Ngành:

Mã số:

Người hướng dẫn:

Sau khi đã nghiên cứu những ý kiến của các cán bộ phản biện độc lập và đối chiếu với nội dung luận án, tôi xin giải trình chi tiết những nội dung bổ sung, sửa chữa và các ý kiến bảo lưu với những lý giải, bổ sung vào những vấn đề chưa rõ nhằm làm sáng tỏ hơn các kết quả nghiên cứu đề tài luận án như sau:

**1. Những ý kiến cán bộ phản biện độc lập 1**

- Ý kiến 1: .....

- Giải trình của NCS: .....

- Ý kiến 2: .....

- Giải trình của NCS : .....

.....

**2. Những ý kiến cán bộ phản biện độc lập 2 ;**

- Ý kiến 1: .....

- Giải trình của NCS: .....

- Ý kiến 2: .....

- Giải trình của NCS : .....

.....

**3. Ý kiến bảo lưu (nếu có).....**

Trên đây là toàn bộ các giải trình của NCS về các ý kiến của các cán bộ phản biện độc lập. NCS xin trân trọng cảm ơn.

*Thái Nguyên, ngày tháng năm 20....*

NGHIÊN CỨU SINH

(Ký và ghi rõ họ tên)

CÁN BỘ HƯỚNG DẪN 1

(Ký và ghi rõ họ tên)

CÁN BỘ HƯỚNG DẪN 2

(Ký và ghi rõ họ tên)

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**

*(ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

**Ghi chú:**

*Bản giải trình được đánh số trang, đóng dấu giáp lai của Nhà trường.*

Số:..... /QĐ-ĐHNL-ĐT

Thái Nguyên, ngày tháng năm 20.....

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về việc thành lập Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp Cơ sở**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM**

Căn cứ Thông tư số 08/2014/TT-BGDĐT ngày 20/3/2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục & Đào tạo quy định về Quy chế tổ chức và hoạt động của đại học vùng và các cơ sở giáo dục đại học thành viên;

Căn cứ Thông tư số 10/2009/TT-BGDĐT ngày 07/5/2009 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT ban hành Quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ; Được sửa đổi, bổ sung theo Thông tư số 05/2012/TT-BGDĐT ngày 15/02/2012 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT;

Căn cứ Quyết định số 350/QĐ-ĐHTN ngày 26/4/2012 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên về Quy định Đào tạo trình độ tiến sĩ;

Căn cứ Quyết định số 1397/QĐ-ĐHTN ngày 26/8/2014 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên quy định về công tác Quản lý đào tạo sau đại học;

Căn cứ Quyết định số 560/QĐ-ĐHNL ngày 23/4/2015 của Hiệu trưởng Trường Đại học Nông Lâm về Quy định Đào tạo trình độ tiến sĩ;

Căn cứ công văn số ...../ĐHTN-ĐT ngày...../...../.....của Đại học Thái Nguyên về việc thông báo kết quả kiểm tra hồ sơ đề nghị bảo vệ luận án cấp Cơ sở;

Theo đề nghị của Trưởng Phòng Đào tạo.

**QUYẾT ĐỊNH**

**Điều 1.** Thành lập Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp Cơ sở của NCS .....với đề tài luận án: "..... thuộc ngành....., mã số:.....

*(Danh sách Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp Cơ sở đính kèm Quyết định này).*

**Điều 2.** Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp Cơ sở thực hiện quyền hạn và trách nhiệm theo Quy chế Đào tạo trình độ tiến sĩ hiện hành của Bộ GD&ĐT; Quy định Đào tạo trình độ tiến sĩ hiện hành của Đại học Thái Nguyên và Trường Đại học Nông Lâm. Hội đồng tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

**Điều 3.** Trưởng phòng HC-TH, Trưởng phòng Đào tạo, Trưởng khoa (Khoa chuyên môn.....), các ông (bà) có tên trong danh sách Hội đồng đánh giá luận án cấp Cơ sở và NCS.....chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

**HIỆU TRƯỞNG**

**Nơi nhận:**

- Như điều 3 (để t/h);
- Lưu VT, ĐT.

**DANH SÁCH THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG**  
**ĐÁNH GIÁ LUẬN ÁN TIẾN SĨ CẤP CƠ SỞ**

*(Đính kèm Quyết định số...../QĐ-ĐHNL-ĐT ngày tháng năm 20.....  
của Hiệu trưởng Trường Đại học Nông Lâm)*

Đánh giá luận án tiến sĩ của NCS: .....

Ngành:....., Mã số:.....

Đề tài luận án: .....

Danh sách thành viên Hội đồng gồm:

<b>TT</b>	<b>Họ và tên, chức danh, học vị</b>	<b>Chuyên ngành</b>	<b>Cơ quan công tác</b>	<b>Trách nhiệm trong HĐ</b>
1				Chủ tịch Hội đồng
2				Phản biện 1
3				Phản biện 2
4				Ủy viên Thư ký
5				Ủy viên Hội đồng
6				Ủy viên Hội đồng
7				Ủy viên Hội đồng

*(Danh sách có 07 người).*

**BẢN XÁC NHẬN THAM GIA HỘI ĐỒNG  
ĐÁNH GIÁ LUẬN ÁN TIẾN SĨ CẤP CƠ SỞ**

Của Nghiên cứu sinh: .....

Tên đề tài luận án: .....

Ngành: ..... ; Mã số: .....

Theo quyết định số: ...../ĐHNL-ĐT ngày .....

Thời gian: ..... ngày ..... (thứ .....

Địa điểm: .....trường Đại học Nông Lâm - Đại học Thái Nguyên

TT	Họ và tên, chức danh, học vị	Cơ quan công tác	Vị trí trong HĐ	Ký xác nhận thời gian
1			Chủ tịch	
2			Thư ký	
3			Phản biện 1	
4			Phản biện 2	
5			Ủy viên	
6			Ủy viên	
7			Ủy viên	

Thái Nguyên, ngày tháng năm 20

**TL. HIỆU TRƯỞNG**

**ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN**  
**TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM**

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

*Thái Nguyên, ngày.....tháng.....năm 20.....*

**GIẤY MỜI**

Kính gửi:.....

Trường Đại học Nông Lâm - Đại học Thái Nguyên trân trọng kính mời.....đọc và viết nhận xét phản biện (Nhận xét của thành viên hội đồng) cho Luận án tiến sĩ của NCS.....về đề tài: “.....”,

thuộc ngành....., Mã số:.....(*có mẫu kèm theo*).

Kính mong.....hoàn thành bản nhận xét và gửi .....bản về Phòng Đào tạo, Trường Đại học Nông lâm - Đại học Thái Nguyên trước ngày..... tháng..... năm 20....

Địa chỉ: Phòng Đào tạo (Bộ phận sau đại học), xã Quyết Thắng, TP Thái Nguyên.

Thông tin thêm xin liên hệ với số điện thoại: (TS. Dương Thị Nguyên, ĐT: 0208.3852925 và 0945514967)

Trân trọng cảm ơn.

**BẢN NHẬN XÉT LUẬN ÁN TIẾN SĨ CỦA PHẢN BIỆN**  
(Đánh giá luận án cấp Cơ sở)

Tên đề tài luận án:  
Của Nghiên cứu sinh:  
Chuyên ngành Mã số:  
Họ và tên người nhận xét:  
Chức danh khoa học: Năm công nhận:  
Học vị: Năm bảo vệ:  
Chuyên ngành:  
Cơ quan công tác:  
Điện thoại liên hệ Email:  
Nhiệm vụ trong Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở theo Quyết định số.../QĐ-  
ĐHNL-ĐT ngày...tháng...năm 20...của Trường Đại học Nông Lâm:

**NỘI DUNG NHẬN XÉT**

1. Tính cần thiết, thời sự, ý nghĩa khoa học và thực tiễn của đề tài luận án
2. Sự không trùng lặp của đề tài nghiên cứu so với các công trình, luận văn, luận án đã công bố ở trong và ngoài nước; tính trung thực, rõ ràng và đầy đủ trong trích dẫn tài liệu tham khảo.
3. Mức độ tổng quan các vấn đề lý luận của đề tài.
4. Sự phù hợp giữa tên đề tài với nội dung, giữa nội dung với chuyên ngành và mã số chuyên ngành.
5. Độ tin cậy và tính hiện đại của phương pháp đã sử dụng để nghiên cứu.
6. Kết quả nghiên cứu mới của tác giả; đóng góp mới cho sự phát triển khoa học chuyên ngành; đóng góp mới phục vụ sản xuất, kinh tế, xã hội, an ninh, quốc phòng và đời sống. Ý nghĩa khoa học, giá trị và độ tin cậy của những kết quả đó.
7. Ưu điểm và nhược điểm về nội dung, kết cấu và hình thức của luận án.
8. Nội dung luận án đã được công bố trên tạp chí, tuyển tập công trình hội nghị khoa học và giá trị khoa học của các công trình đã công bố.
9. Luận án có đáp ứng các yêu cầu đối với luận án tiến sĩ không?
10. Kết luận chung cần khẳng định mức độ đáp ứng các yêu cầu đối với một luận tiến sĩ quy định tại Điều 30 Quy chế Đào tạo trình độ tiến sĩ của Bộ Giáo dục và Đào tạo; bản tóm tắt luận án phản ảnh trung thành nội dung cơ bản của luận án hay không;

**Lưu ý:**

- Nhận xét của phản biện không cần nêu lại kết cấu và nội dung các chương của luận án, không trình bày theo thứ tự chương mục của luận án mà cần trình bày theo các vấn đề hay kết quả mới mà luận án đạt được.
  - Những thiếu sót và tồn tại về nội dung và hình thức của luận án (nếu có) phải được nêu cụ thể, rõ ràng và ngắn gọn để NCS giải đáp.
- \* Người nhận xét ghi số thứ tự trang và ký nháy vào cuối các trang của bản nhận xét.**

**\* Bản nhận xét có xác nhận và đóng dấu của cơ quan công tác.**

XÁC NHẬN CỦA THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

....., ngày tháng năm 20...

**NGƯỜI NHẬN XÉT**

(Ký và ghi rõ họ tên)



Mẫu số 6. Bản nhận xét luận án tiến sĩ của thành viên Hội đồng

BỘ CHỦ QUẢN.....  
CƠ QUAN CHỦ QUẢN.....

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

**BẢN NHẬN XÉT LUẬN ÁN TIẾN SĨ CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG**  
(Đánh giá luận án cấp Cơ sở)

Tên đề tài luận án:

Của Nghiên cứu sinh:

Chuyên ngành

Mã số:

Họ và tên người nhận xét:

Chức danh khoa học:

Năm công nhận:

Học vị:

Năm bảo vệ:

Chuyên ngành:

Cơ quan công tác:

Điện thoại liên hệ

Email:

Nhiệm vụ trong Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở theo Quyết định số...../QĐ-ĐHNL-ĐT ngày...tháng.....năm 20...của Trường Đại học Nông Lâm:

**NỘI DUNG NHẬN XÉT**

1. Tính cần thiết, thời sự, ý nghĩa khoa học và thực tiễn của đề tài luận án
2. Sự không trùng lặp của đề tài nghiên cứu so với các công trình, luận văn, luận án đã công bố ở trong và ngoài nước; tính trung thực, rõ ràng và đầy đủ trong trích dẫn tài liệu tham khảo.
3. Mức độ tổng quan các vấn đề lý luận của đề tài.
4. Sự phù hợp giữa tên đề tài với nội dung, giữa nội dung với chuyên ngành và mã số chuyên ngành.
5. Độ tin cậy và tính hiện đại của phương pháp đã sử dụng để nghiên cứu.
6. Kết quả nghiên cứu mới của tác giả; đóng góp mới cho sự phát triển khoa học chuyên ngành; đóng góp mới phục vụ sản xuất, kinh tế, xã hội, an ninh, quốc phòng và đời sống. Ý nghĩa khoa học, giá trị và độ tin cậy của những kết quả đó.
7. Ưu điểm và nhược điểm về nội dung, kết cấu và hình thức của luận án.
8. Nội dung luận án đã được công bố trên tạp chí, tuyển tập công trình hội nghị khoa học và giá trị khoa học của các công trình đã công bố.
9. Luận án có đáp ứng các yêu cầu đối với luận án tiến sĩ không?
10. Kết luận chung cần khẳng định mức độ đáp ứng các yêu cầu đối với một luận án tiến sĩ quy định tại Điều 30 Quy chế Đào tạo trình độ tiến sĩ của Bộ Giáo dục và Đào tạo; bản tóm tắt luận án phản ánh trung thành nội dung cơ bản của luận án hay không;

**Lưu ý:**

- Nhận xét của thành viên Hội đồng không cần nêu lại kết cấu và nội dung các chương của luận án, không trình bày theo thứ tự chương mục của luận án mà cần trình bày theo các vấn đề hay kết quả mới mà luận án đạt được.

- Những thiếu sót và tồn tại về nội dung và hình thức của luận án (nếu có) phải được nêu cụ thể, rõ ràng và ngắn gọn để NCS giải đáp.

\* ***Người nhận xét ghi số thứ tự trang và ký nháy vào cuối các trang của bản nhận xét.***

\* ***Bản nhận xét có xác nhận và đóng dấu của cơ quan công tác.***

Thái Nguyên, ngày tháng năm 20...

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về việc thành lập Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp Trường**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM**

Căn cứ Thông tư số 08/2014/TT-BGDĐT ngày 20/3/2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục & Đào tạo về Quy định tổ chức và hoạt động của Đại học vùng và các cơ sở giáo dục Đại học thành viên;

Căn cứ Thông tư số 10/2009/TT-BGDĐT ngày 07/5/2009 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục & Đào tạo về “Quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ”; Được sửa đổi, bổ sung theo Thông tư số 05/2012/TT-BGDĐT ngày 15/02/2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục & Đào tạo;

Căn cứ Quyết định số 350/QĐ-ĐHTN ngày 26/4/2012 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên về Quy định đào tạo trình độ tiến sĩ;

Căn cứ Quyết định số 1397/QĐ-ĐHTN ngày 26/8/2014 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên về công tác Quản lý đào tạo Sau đại học;

Căn cứ Quyết định số 560/QĐ-ĐHNL ngày 23/4/2015 của Hiệu trưởng Trường Đại học Nông Lâm về Quy định công tác đào tạo trình độ tiến sĩ;

Theo đề nghị của Trưởng Phòng Đào tạo.

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Thành lập Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp Trường của nghiên cứu sinh ..... về đề tài:....., thuộc ngành....., mã số: .....

Danh sách Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp Trường đính kèm Quyết định này.

**Điều 2.** Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp Trường thực hiện quyền hạn và trách nhiệm theo Quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ của Bộ Giáo dục & Đào tạo, Quy định đào tạo trình độ tiến sĩ hiện hành của Đại học Thái Nguyên và Quy định công tác đào tạo trình độ tiến sĩ của Trường Đại học Nông Lâm.

**Điều 3.** Trưởng phòng Hành chính - Tổ chức, Trưởng phòng Đào tạo, Trưởng Khoa ....., Thủ trưởng các đơn vị thuộc trường Đại học Nông Lâm có liên quan, các ông (bà) có tên trong danh Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp Trường và nghiên cứu sinh ..... chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Đại học Thái Nguyên (đề b/c);
- Như điều 3 (đề t/h);
- Lưu: VT, ĐT.

**HIỆU TRƯỞNG**

**DANH SÁCH THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ  
LUẬN ÁN TIẾN SĨ CẤP TRƯỜNG**

**Của nghiên cứu sinh: .....**

*(Kèm theo Quyết định số /QĐ-ĐHNL-ĐT ngày tháng năm 20...  
của Hiệu trưởng Trường Đại học Nông Lâm)*

<b>TT</b>	<b>Họ và tên, chức danh học vị</b>	<b>Ngành</b>	<b>Cơ quan công tác</b>	<b>Trách nhiệm trong Hội đồng</b>
1				Chủ tịch HĐ
2				Thư ký HĐ
3				Phản biện 1
4				Phản biện 2
5				Phản biện 3
6				Ủy viên HĐ
7				Ủy viên HĐ

*(Ấn định danh sách có 07 người)*

**BẢN NHẬN XÉT LUẬN ÁN TIẾN SĨ CỦA PHẢN BIỆN**  
(Đánh giá luận án cấp Trường)

Tên đề tài luận án:  
Của Nghiên cứu sinh:  
Ngành  
Mã số:  
Họ và tên người nhận xét:  
Chức danh khoa học: Năm công nhận:  
Học vị: Năm bảo vệ:  
Ngành:  
Cơ quan công tác:  
Điện thoại liên hệ Email:

**NỘI DUNG NHẬN XÉT**

1. Tính cần thiết, thời sự, ý nghĩa khoa học và thực tiễn của đề tài luận án
2. Sự không trùng lặp của đề tài nghiên cứu so với các công trình, luận văn, luận án đã công bố ở trong và ngoài nước; tính trung thực, rõ ràng và đầy đủ trong trích dẫn tài liệu tham khảo.
3. Mức độ tổng quan các vấn đề lý luận của đề tài.
4. Sự phù hợp giữa tên đề tài với nội dung, giữa nội dung với chuyên ngành và mã số chuyên ngành.
5. Độ tin cậy và tính hiện đại của phương pháp đã sử dụng để nghiên cứu.
6. Kết quả nghiên cứu mới của tác giả; đóng góp mới cho sự phát triển khoa học chuyên ngành; đóng góp mới phục vụ sản xuất, kinh tế, xã hội, an ninh, quốc phòng và đời sống. Ý nghĩa khoa học, giá trị và độ tin cậy của những kết quả đó.
7. Ưu điểm và nhược điểm về nội dung, kết cấu và hình thức của luận án.
8. Nội dung luận án đã được công bố trên tạp chí, tuyển tập công trình hội nghị khoa học và giá trị khoa học của các công trình đã công bố.
9. Luận án có đáp ứng các yêu cầu đối với luận án tiến sĩ không? Luận án có thể đưa ra bảo vệ để nhận học vị tiến sĩ được hay không?
10. Kết luận chung cần khẳng định mức độ đáp ứng các yêu cầu đối với một luận tiến sĩ quy định tại Điều 30 Quy chế Đào tạo trình độ tiến sĩ của Bộ Giáo dục và Đào tạo; bản tóm tắt luận án phản ánh trung thành nội dung cơ bản của luận án hay không;

**Lưu ý:**

- Nhận xét của phản biện không cần nêu lại kết cấu và nội dung các chương của luận án, không trình bày theo thứ tự chương mục của luận án mà cần trình bày theo các vấn đề hay kết quả mới mà luận án đạt được.

- Những thiếu sót và tồn tại về nội dung và hình thức của luận án (nếu có) phải được nêu cụ thể, rõ ràng và ngắn gọn để NCS giải đáp.

- Bản nhận xét luận án của người phản biện phải gửi Chủ tịch Hội đồng trước 15 ngày tính đến ngày họp Hội đồng chấm luận án cấp Cơ sở/Trường. Chủ tịch Hội đồng có trách nhiệm chuyển bản sao các bản nhận xét cho NCS trước 10 ngày tính đến ngày họp Hội đồng chấm luận án, để NCS chuẩn bị trả lời những vấn đề mà phản biện đặt ra.

\* ***Người nhận xét ghi số thứ tự trang và ký nháy vào cuối các trang của bản nhận xét.***

\* ***Bản nhận xét có xác nhận và đóng dấu của cơ quan công tác.***

**XÁC NHẬN CỦA THỦ TRƯỞNG ĐƠN  
VỊ**

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

....., ngày tháng năm 20...  
**NGƯỜI NHẬN XÉT**  
(Ký và ghi rõ họ tên)



Mẫu số 6. Bản nhận xét luận án tiến sĩ của thành viên Hội đồng

BỘ CHỦ QUẢN.....  
CƠ QUAN CHỦ QUẢN.....

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

**BẢN NHẬN XÉT LUẬN ÁN TIẾN SĨ CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG**

(Đánh giá luận án cấp Trường)

Tên đề tài luận án:

Của Nghiên cứu sinh:

Ngành

Mã số:

Họ và tên người nhận xét:

Chức danh khoa học:

Năm công nhận:

Học vị:

Năm bảo vệ:

Ngành:

Cơ quan công tác:

Điện thoại liên hệ

Email:

Nhiệm vụ trong Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường theo Quyết định số.../QĐ-ĐHNL-ĐT ngày...tháng.....năm 20...của Hiệu trưởng Trường Đại học Nông Lâm:

**NỘI DUNG NHẬN XÉT**

1. Tính cần thiết, thời sự, ý nghĩa khoa học và thực tiễn của đề tài luận án;
2. Sự không trùng lặp của đề tài nghiên cứu so với các công trình, luận văn, luận án đã công bố ở trong và ngoài nước; tính trung thực, rõ ràng và đầy đủ trong trích dẫn tài liệu tham khảo.
3. Mức độ tổng quan các vấn đề lý luận của đề tài.
4. Sự phù hợp giữa tên đề tài với nội dung, giữa nội dung với chuyên ngành và mã số chuyên ngành.
5. Độ tin cậy và tính hiện đại của phương pháp đã sử dụng để nghiên cứu.
6. Kết quả nghiên cứu mới của tác giả; đóng góp mới cho sự phát triển khoa học chuyên ngành; đóng góp mới phục vụ sản xuất, kinh tế, xã hội, an ninh, quốc phòng và đời sống. Ý nghĩa khoa học, giá trị và độ tin cậy của những kết quả đó.
7. Ưu điểm và nhược điểm về nội dung, kết cấu và hình thức của luận án.
8. Nội dung luận án đã được công bố trên tạp trí, tuyển tập công trình hội nghị khoa học và giá trị khoa học của các công trình đã công bố.
9. Luận án có đáp ứng các yêu cầu đối với luận án tiến sĩ không? Luận án có thể đưa ra bảo vệ để nhận học vị tiến sĩ được hay không?
10. Kết luận chung cần khẳng định mức độ đáp ứng các yêu cầu đối với một luận tiến sĩ quy định tại Điều 30 Quy chế Đào tạo trình độ tiến sĩ của Bộ Giáo dục và Đào tạo; bản tóm tắt luận án phản ánh trung thành nội dung cơ bản của luận án hay không?

**Lưu ý:**

- Nhận xét của thành viên Hội đồng không cần nêu lại kết cấu và nội dung các chương của luận án, không trình bày theo thứ tự chương mục của luận án mà cần trình bày theo các vấn đề hay kết quả mới mà luận án đạt được.

- Những thiếu sót và tồn tại về nội dung và hình thức của luận án (nếu có) phải được nêu cụ thể, rõ ràng và ngắn gọn để NCS giải đáp.

- Bản nhận xét luận án của thành viên Hội đồng phải gửi đến Chủ tịch Hội đồng trước 15 ngày tính đến ngày họp Hội đồng chấm luận án cấp Trường. Chủ tịch Hội đồng có trách nhiệm chuyển bản sao các bản nhận xét cho NCS trước 10 ngày tính đến ngày họp Hội đồng chấm luận án, để NCS chuẩn bị trả lời những vấn đề mà thành viên Hội đồng đặt ra.

\* **Người nhận xét ghi số thứ tự trang và ký nháy vào cuối các trang của bản nhận xét.**

\* **Bản nhận xét có xác nhận và đóng dấu của cơ quan công tác.**

**XÁC NHẬN CỦA THỦ TRƯỞNG ĐƠN**

**VỊ**

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

....., ngày tháng năm 20....

**NGƯỜI NHẬN XÉT**

(Ký và ghi rõ họ tên)

**BẢN NHẬN XÉT TÓM TẮT LUẬN ÁN TIẾN SĨ**

Họ tên, chức danh, học vị người nhận xét.....

Cơ quan công tác.....

Nhận xét về đề tài:.....

Ngành....., Mã số:.....

Của NCS:.....

Cán bộ hướng dẫn khoa học:.....

**NỘI DUNG NHẬN XÉT**

1. Tính cần thiết, thời sự, ý nghĩa khoa học và thực tiễn của đề tài luận án
2. Sự không trùng lặp của đề tài nghiên cứu so với các công trình, luận văn, luận án đã công bố ở trong và ngoài nước; tính trung thực, rõ ràng và đầy đủ trong trích dẫn tài liệu tham khảo.
3. Sự phù hợp giữa tên đề tài với nội dung, giữa nội dung với chuyên ngành và mã số chuyên ngành.
4. Độ tin cậy và tính hiện đại của phương pháp đã sử dụng để nghiên cứu.
5. Mức độ tổng quan các vấn đề lý luận của đề tài.
6. Kết quả nghiên cứu mới của tác giả; đóng góp mới cho sự phát triển khoa học chuyên ngành; đóng góp mới phục vụ sản xuất, kinh tế, xã hội, an ninh, quốc phòng và đời sống. Ý nghĩa khoa học, giá trị và độ tin cậy của những kết quả đó.
7. Ưu điểm và nhược điểm về nội dung, kết cấu và hình thức của luận án.
8. Nội dung luận án đã được công bố trên tạp chí, tuyển tập công trình hội nghị khoa học và giá trị khoa học của các công trình đã công bố.
9. Luận án có đáp ứng các yêu cầu đối với luận án tiến sĩ không? Luận án có thể đưa ra bảo vệ để nhận học vị tiến sĩ được hay không?
10. Kết luận chung cần khẳng định mức độ đáp ứng các yêu cầu đối với một luận tiến sĩ quy định tại Điều 30 Quy chế Đào tạo trình độ tiến sĩ của Bộ GD&ĐT; bản tóm tắt luận án phản ánh trung thành nội dung cơ bản của luận án hay không;
11. Văn bản này được người nhận xét ký xác nhận từng trang.

XÁC NHẬN CỦA THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ  
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

....., ngày tháng năm 20...  
NGƯỜI NHẬN XÉT  
(Ký và ghi rõ họ tên)

**Ghi chú:**

Bản nhận xét được đánh số trang và ký xác nhận của người viết nhận xét vào từng trang.

**PHIẾU NHẬN XÉT LUẬN ÁN TIẾN SĨ**

*(Dùng trong buổi đánh giá luận án tiến sĩ cấp Cơ sở)*

Họ và tên người nhận xét:

Chức danh:.....Năm phong:.....Học vị:.....Năm bảo vệ:...

Chuyên ngành:.....

Cơ quan công tác:.....

Tên NCS:.....

Tên đề tài luận án:.....

.....

**Ý KIẾN NHẬN XÉT**

Về chất lượng luận án:

.....

.....

Về chất lượng các bài báo đã được công bố:

.....

.....

Về trình độ của NCS (thể hiện qua kết quả luận án và trả lời các câu hỏi của Hội đồng đánh giá luận án cấp Cơ sở):

.....

.....

**Ý kiến đề nghị:**

.....

.....

*(Ghi rõ đồng ý hay không đồng ý cho NCS bảo vệ luận án cấp Trường)*

....., ngày ...../...../.....

**Người nhận xét ký tên**

**Ghi chú:**

*Các thành viên Hội đồng bám sát các yêu cầu về nội dung nhận xét như của phần biện.*



**ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM**

**CÁC BIỂU MẪU VĂN BẢN KIỂM TRA CÔNG  
TÁC ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ TIẾN SĨ**

*Thái Nguyên, ngày.....tháng.....năm 20.....*

**BIÊN BẢN KIỂM TRA THỰC HIỆN**  
**KẾ HOẠCH HỌC TẬP, NGHIÊN CỨU CỦA NGHIÊN CỨU SINH**  
*(Kiểm tra đối với từng NCS)*

Đoàn kiểm tra theo Quyết định số...../QĐ-ĐHNL-ĐT ngày.....tháng... năm của  
Hiệu trưởng Trường ĐHNL, kiểm tra việc thực hiện kế hoạch học tập, nghiên cứu của NCS

Họ và tên NCS: .....

Người hướng dẫn khoa học: .....

Quyết định công nhận NCS (số, ngày).....

Là NCS năm thứ.....

ngành: ..... Mã số: .....

Tên đề tài luận án: .....

Người hướng dẫn khoa học.....

Họ tên, chức trách thành viên đoàn kiểm tra

1.....

2.....

**NỘI DUNG KIỂM TRA**

**1. Kế hoạch học tập, nghiên cứu của NCS**

**2. Các kết quả đã thực hiện:**

*a) Học tập các học phần theo quy định*

- Đã học xong.....học phần bổ sung (ở trình độ đại học và thạc sĩ)

- Đã học xong.....học phần trình độ tiến sĩ

*b) Thực hiện các chuyên đề, báo cáo tiểu luận tổng quan*

- Đã hoàn thành.....chuyên đề

- Đã bảo vệ .....chuyên đề (chuyên đề 1,2,3...)

- Đã bảo vệ bài tiểu luận báo cáo tổng quan

*c) Thực hiện đề tài luận án:*

- Tóm tắt nội dung về thực hiện Đề tài (khoảng 100 từ)

- Đã báo cáo (seminar) kết quả thực hiện luận án trước bộ môn.....lần

- Đã công bố.....bài báo (ghi rõ tên tạp chí, tên bài được đăng, số đăng, tên tác giả, trang)

- Đã xong bản thảo lần .....
- Đã báo cáo Seminar tổng thể luận án ở bộ môn.....
- Đã bảo vệ luận văn cấp Cơ sở.....
- Đã bảo vệ luận văn cấp Trường.....

d) Học phí: Đã đóng học phí năm thứ nhất  năm thứ hai  năm thứ ba

### 3. Nhận xét, đánh giá

a) Học tập các học phần theo quy định

.....

b) Thực hiện các chuyên đề, báo cáo tiểu luận tổng quan

.....

c) Thực hiện đề tài luận án:

.....

### 4. Kết luận và kiến nghị:

.....

Biên bản này được lập thành 03 bản, Phòng Đào tạo lưu giữ 01 bản, Khoa quản lý chuyên môn NCS lưu giữ 01 bản, NCS lưu giữ 01 bản.

Thái Nguyên, ngày..... tháng..... năm.....

**TM. Đoàn kiểm tra**  
(ký, họ tên)

**Nghiên cứu sinh**  
(ký, ghi rõ họ tên)

**Xác nhận của phòng Đào tạo**

**ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM**

**QUI ĐỊNH VỀ TRÌNH BÀY LUẬN ÁN  
VÀ CÁC THÔNG TIN LUẬN ÁN TIẾN SĨ**

**MẪU BÌA, MỤC LỤC LUẬN ÁN TIẾN SĨ**  
**Mẫu bìa luận án bìa cứng, in chữ nhũ (khổ 210 x 297 mm)**

**ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN**  
**TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM**

---



**Họ và tên tác giả luận án**

**TÊN ĐỀ TÀI LUẬN ÁN**

LUẬN ÁN TIẾN SĨ.....

*(Ghi ngành của học vị được công nhận)*

THÁI NGUYÊN - NĂM 20....

**Mẫu trang phụ bìa luận án (title page)**

**ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM**



**Họ và tên tác giả luận án**

**TÊN ĐỀ TÀI LUẬN ÁN**

Ngành :

Mã số:

LUẬN ÁN TIẾN SĨ.....  
(ghi ngành của học vị được công nhận)

NGƯỜI HƯỚNG DẪN KHOA HỌC:

- 1.
- 2.

THÁI NGUYÊN - NĂM 20....

**ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN**  
**TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM**

---

**Họ và tên tác giả luận án**

**TÊN ĐỀ TÀI LUẬN ÁN**

Ngành:

Mã số:

TÓM TẮT LUẬN ÁN TIỀN SỬ.....

*(ghi ngành của học vị được công nhận)*

THÁI NGUYÊN - NĂM 20....

**Mẫu trang bìa 2 tóm tắt luận án (khổ 140 x 200 mm)**

(Tóm tắt luận án in hai mặt kể cả trang bìa)

Công trình được hoàn thành tại:.....  
.....

Người hướng dẫn khoa học:.....

*(Ghi rõ học tên, chức danh khoa học, học vị)*

Phản biện 1:.....  
.....

Phản biện 2:.....  
.....

Phản biện 3.....  
.....

Luận án được bảo vệ trước Hội đồng chấm luận cấp Trường  
hợp tại: Trường Đại học Nông Lâm – Đại học Thái Nguyên

.....  
Vào hồi            giờ            ngày            tháng            năm

Có thể tìm hiểu luận án tại:

1. Thư viện Quốc gia
2. Trung tâm Học liệu Đại học Thái Nguyên
3. Thư viện Trường Đại học Nông Lâm



**Mẫu 5 - Phụ lục V. Bố cục của luận án thể hiện qua trang mục lục**

<b>MỤC LỤC</b>		Trang
Trang phụ bìa		i
Lời cam đoan		ii
Lời cảm ơn		iii
Mục lục		iv
Danh mục các ký hiệu, các chữ viết tắt		v
Danh mục các bảng, biểu		vi
Danh mục các hình (hình vẽ, ảnh chụp, đồ thị...)		v
- MỞ ĐẦU		
- CÁC PHẦN SAU:		
<b>Chương 1.</b>		3
1.1.		
1.1.1.		
1.1.2.		
...		
1.2.		
1.2.1.		
1.2.2		
...		
<b>Chương 2.</b>		
2.1.		
2.1.1.		
2.1.2.		
2.2.		
...		
<b>Chương 3.</b>		
.....		
KẾT LUẬN VÀ ĐỀ NGHỊ		
DANH MỤC CÁC CÔNG TRÌNH KH CÓ LIÊN QUAN ĐẾN LUẬN ÁN		
TÀI LIỆU THAM KHẢO		
PHỤ LỤC		

**Ghi chú:**

- Các nội dung lời cam đoan, mục lục danh mục các ký hiệu, các chữ viết tắt, danh mục các bảng, danh mục các hình được số trang theo thứ tự i, ii, iii, iv, v....
- Trang của luận án được đánh số thứ tự bắt đầu từ trang đầu tiên của phần Mở đầu (1, 2, 3...)

## DANH MỤC

### TÊN GỌI HỌC VỊ TIẾN SĨ THEO NGÀNH KHOA HỌC

(dùng để ghi trên bì luận án, bì tóm tắt luận án, bằng tiến sĩ)

SỐ TT	NGÀNH KHOA HỌC	TÊN GỌI HỌC VỊ TIẾNG VIỆT	TÊN GỌI HỌC VỊ TIẾNG ANH
1	Khoa học cây trồng	TIẾN SĨ KHOA HỌC CÂY TRỒNG MS: 9.62.01.10	DOCTOR OF CROPS SCIENCE Code: 9.62.01.10
2	Chăn nuôi	TIẾN SĨ CHĂN NUÔI Mã số: 9.62.01.05	DOCTOR OF ANIMAL HUSBANDRY Code: 9.62.01.05
3	Ký sinh trùng & vi sinh vật học thú y	TIẾN SĨ KÝ SINH TRÙNG VÀ VSV HỌC THÚ Y Mã số: 9.64.01.04	DOCTOR OF PARASITES AND VETERINARY MICROBIOLOGY Code: 9.64.01.04
4	Dinh dưỡng & thức ăn chăn nuôi	TIẾN SĨ DINH DƯỠNG VÀ THỨC ĂN CHĂN NUÔI Mã số: 9.62.01.07	DOCTOR OF ANIMAL NUTRITION AND FEED Code: 9.62.01.07
5	Lâm sinh	TIẾN SĨ LÂM NGHIỆP Mã số: 9.62.02.05	DOCTOR OF FORESTRY Code: 9.62.02.05
6	Quản lý đất đai	TIẾN SĨ QUẢN LÝ ĐẤT ĐAI Mã số: 9.85.01.03	DOCTOR OF LAND MANAGEMENT Code: 9.85.01.03
7	Khoa học môi trường	TIẾN SĨ KHOA HỌC MÔI TRƯỜNG Mã số: 9.44.03.01	DOCTOR OF ENVIRONMENTAL SCIENCE Code: 9.44.03.01
8	Phát triển nông thôn	TIẾN SĨ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN Mã số: 9.62.01.16	DOCTOR OF RURAL DEVELOPMENT Code: 9.62.01.16

# HƯỚNG DẪN TRÌNH BÀY LUẬN ÁN TIẾN SĨ

## 1. Về bố cục

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 đề tài luận án;

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

g) Phụ lục (nếu có).

## 2. Về trình bày

Luận án 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. Tác giả luận án cần có lời cam đoan danh dự về công trình khoa học của mình. Luận án đóng bìa cứng, in chữ nhũ đủ dấu tiếng Việt.

### 2.1. Soạn thảo văn bản

Sử dụng kiểu chữ Times New Roman (Unicode) cỡ 13 hoặc 14 của hệ soạn thảo Winword hoặc tương đương; mật độ chữ bình thường; không nén hoặc kéo giãn khoảng cách giữa các chữ; paragraf: dẫn dòng (lines spacing) đặt ở chế độ 1.5 lines hoặc exactly 20 - 22 pt, before 0 pt, after 6 pt; lề trên 3,0 cm; lề dưới 2,0 – 2,5 cm; lề trái 3,0 – 3,5 cm; lề phải 2,0 cm. Số trang được đánh ở giữa, phía trên mỗi trang. Nếu có bảng biểu, hình vẽ trình bày theo chiều ngang khổ giấy thì đầu bảng là lề trái của trang, tuy nhiên nên hạn chế trình bày theo cách này.

Luận án được in trên một mặt giấy trắng khổ A4 (210 x 297 mm), 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 NCS.

### 2.2. Tiểu mục

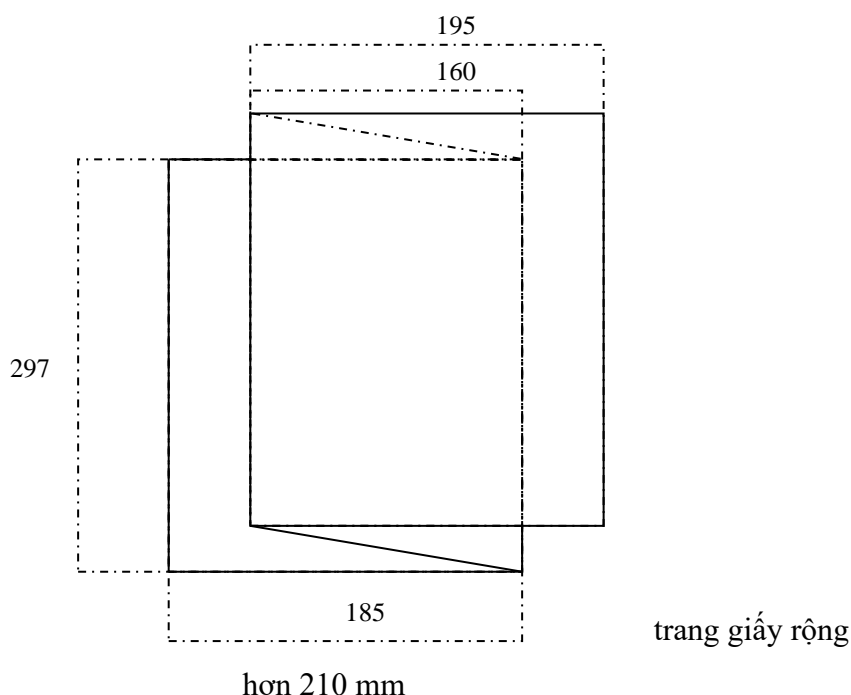
Các tiểu mục của luận án được trình bày và đánh số và nhóm chữ số, nhiều nhất gồm 4 chữ số với số thứ nhất chỉ số chương (ví dụ: 4.1.2.1 chỉ tiểu mục 1, nhóm tiểu mục 2, mục 1, chương 4). Tại mỗi nhóm tiểu mục phải có ít nhất 2 tiểu mục, nghĩa là không thể có tiểu mục 2.1.1 mà không có tiểu mục 2.1.2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

### 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 bảng biểu, đồ thị 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, biểu đồ, đồ thị 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 ngay theo 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 như gấp hình vẽ để giữ nguyên tờ giấy. Cách làm này cũng giúp để tránh bị đóng vào gáy của 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.



Đối với những trang giấy có chiều đứng lớn hơn 297 mm (bản đồ, bản vẽ ..) có thể để trong một phong bì cứng dính bên trong bìa sau 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 hoặc hình vẽ phải nêu rõ số của hình và bảng biểu đó.

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 có ký hiệu mới xuất hiện lần đầu tiên thì phải có giải thích và đơn vị tính 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 lẻ 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).

## 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 hoặc những cụm từ ít xuất hiện. 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 có quá nhiều chữ viết tắt thì phải có bảng danh mục các chữ viết tắt (xếp theo thứ tự A, B, C) ở phần đầu luận án.

## 2.5. *Tài liệu tham khảo và cách trích dẫn, cách viết các từ khoa học*

Để tiện cận đến các qui định của quốc tế về cách trích dẫn và sắp xếp danh mục tài liệu tham khảo. Luận án tiến sĩ được thực hiện theo hệ thống trích dẫn Harvard (có điều chỉnh): <http://libguides.bournemouth.ac.uk/bu-ref-harvard-journal-article>.

Việc sắp xếp danh mục tài liệu tham khảo và trích dẫn tài liệu vào luận án được thực hiện qua phần mềm EndNote.

### 2.5.1 *Cách trích dẫn*

Mọi ý kiến, khái niệm có ý nghĩa, mang tính chất gợi ý không phải của riêng tác giả và những tham khảo khác phải được trích dẫn và chỉ rõ nguồn trong danh mục Tài liệu tham khảo của luận án. Phải nêu rõ cả việc sử dụng những đề xuất hoặc kết quả của đồng tác giả. Nếu sử dụng tài liệu của người khác và của đồng tác giả (bảng biểu, hình vẽ, công thức, đồ thị, phương trình, ý tưởng . . .) mà không chú dẫn tác giả và nguồn tài liệu thì luận án không được duyệt để bảo vệ.

Không ghi học hàm, học vị, địa vị xã hội của tác giả vào Danh mục tài liệu tham khảo và thông tin trích dẫn.

Tài liệu được trích dẫn trong bài viết phải có trong danh mục tài liệu tham khảo và Tài liệu được liệt kê trong danh mục tham khảo phải được trích dẫn hết trong luận án.

Không trích dẫn tài liệu mà người viết chưa đọc. Chỉ trích dẫn khi người viết phải có tài liệu đó trong tay và đã đọc tài liệu đó. Không nên trích dẫn những chi tiết nhỏ, ý kiến cá nhân, kinh nghiệm chủ quan, những kiến thức đã trở nên phổ thông.

Khi một thông tin có nhiều người nói đến thì nên trích dẫn những nghiên cứu/ bài báo/ tác giả nổi tiếng hơn trong chuyên ngành.

Không trích dẫn những kiến thức phổ biến, mọi người đều biết tránh làm nặng nề phần tham khảo trích dẫn.

Có 3 cách trích dẫn:

a) Trích dẫn trực tiếp: là trích dẫn nguyên văn một phần câu, một câu, một đoạn văn, hình ảnh, sơ đồ, quy trình, . . . của bản gốc vào bài viết. Trích dẫn nguyên văn phải bảo đảm đúng chính xác từng câu, từng chữ, từng dấu câu được sử dụng trong bản gốc được trích dẫn. “Phần trích dẫn được đặt trong ngoặc kép”. Không nên dùng quá nhiều cách trích dẫn này vì luận án sẽ nặng nề và đơn điệu.

b) Trích dẫn gián tiếp: là sử dụng ý tưởng, kết quả, hoặc ý của một vấn đề để diễn tả lại theo cách viết của mình nhưng phải đảm bảo đúng nội dung của bản gốc. Đây là cách trích dẫn

được khuyến khích sử dụng trong nghiên cứu khoa học. Khi trích dẫn theo cách này cần cẩn trọng và chính xác để tránh diễn dịch sai, đảm bảo trung thành với nội dung của bài gốc.

c) Nếu không có điều kiện tiếp cận được một tài liệu gốc mà phải trích dẫn thông qua một tài liệu khác thì phải nêu rõ cách trích dẫn này, đồng thời tài liệu gốc đó không được liệt kê trong danh mục “Tài liệu tham khảo” của luận án. Ví dụ: Theo Bayer, 2005 (dẫn theo Nguyễn Văn H, 2012) cho thấy .....

Trong luận án, các nguồn lấy từ tài liệu tham khảo cần được chỉ rõ: tên tác giả và năm xuất bản.

- Khi trích dẫn tên tác giả người Việt Nam thì viết cả họ, tên đệm và tên. Nếu có 2 tác giả thì dùng dấu phẩy (,) giữa 2 tác giả; 3 tác giả trở lên thì ghi tên tác giả thứ nhất và *cs.*; ví dụ: (Nguyễn Văn A, Hoàng Thị B, 2015) hoặc (Trần Văn C và *cs.*, 2017).

- Khi đưa tên tác giả vào câu văn thì thay dấu (,) giữa 2 tác giả bằng liên từ “và”. Ví dụ: Theo các nghiên cứu của Nguyễn Văn A và Hoàng Thị B (2015) cho thấy.....; hoặc Kết quả nghiên cứu của Caldara và *cs.*(2010) chỉ ra rằng.....;

- Khi trích dẫn tên người nước ngoài thì chỉ ghi họ, ví dụ: Sun, T. D., 2012 thì viết là (Sun, 2012); (Uemoto, T., M. Yano, A. Shomura, 2002) thì viết là (Uemoto và *cs.*, 2002) hoặc (Uemoto *et al.*, 2002).

### 2.5.2 Cách trình bày danh mục tài liệu tham khảo

- 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 nếu có thể thêm phần dịch tiếng Việt đi kèm theo mỗi tài liệu).

- Tài liệu tham khảo 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 tham khảo của người nước ngoài xếp theo thứ tự ABC của họ tác giả.

- Tài liệu không có tên tác giả thì xếp thứ tự ABC từ đầu của tên cơ quan ban hành báo cáo hay ấn phẩm, ví dụ: Tổng cục Thống kê xếp vào vần T, Bộ GD&ĐT xếp vào vần B, v.v...

- Tài liệu truy cập từ Internet được xếp thành khối sau cùng.

- Tài liệu tham khảo nếu có  $\geq 2$  tài liệu tham khảo do cùng 1 tác giả/nhóm tác giả cùng năm công bố thì tài liệu tham khảo này cần được đánh dấu a, b... sau năm xuất bản. Ví dụ: (2016a, 2016b).

Từ dòng thứ 2 của mỗi tài liệu tham khảo trở đi phải lùi vào 1 TAB. Cách trình bày cho từng loại tài liệu tham khảo như sau:

#### 2.5.2.1 Tạp chí in

Họ và tên tác giả, năm. Tên bài. *Tên tạp chí*, quyền (số): Số trang. (Tên tạp chí in nghiêng, còn lại in đứng). Ví dụ:

Nguyễn Văn Tuất, 2009. Nghiên cứu biện pháp quản lý dịch hại tổng hợp cho lúa trên mô hình quản lý cây trồng tổng hợp (ICM) thuộc hệ canh tác lúa - ngô - đậu tương. *Tạp chí KH và CN Nông nghiệp Việt Nam*, 13(4): 65-70.

Suu, T. D., 2012. Variation on grain quality in Vietnamese rice cultivars collected from Central Vietnam. *J. Fac. Agr., Kyushu Univ.*, 57(2): 365-371.

Uemoto, T., M. Yano, A. Shomura and Y. Nakamura, 2002. Mapping of a gene responsible for the difference in amylopectin structure between japonica-type and indica-type rice varieties. *Theor Appl Genet.*, 104: 1-8.

#### 2.5.2.2 Tạp chí online

Caldara, R., X. Zhou, and S. Miellel, 2010. Putting culture under the spotlight reveals universal information use for face recognition. *PLOS one* [online], 5 (3), e9708.

Pisanua, B., J. Chapuis, A. Doziéresa, F. Basset, V. Poux and G. Vourc'h, 2013. High prevalence of *Borrelia burgdorferi* s.l. in the European red squirrel *Sciurus vulgaris* in France. *Ticks and tick-borne diseases* [online], In Press. Available from: <https://www.sciencedirect.com/science/article/pii/S1877959X13000800> [Accessed 1 July 2015].

#### 2.5.2.3 Sách (In và điện tử)

Tác giả, năm. *Tên sách*. Lần xuất bản hay Edition. Nhà xuất bản. Nơi xuất bản (Tên sách in nghiêng). Ví dụ:

*Woods, P., 1999. Successful writing for qualitative researchers. London: Routledge.*

Millan, K. and J. Weyers, 2012. *The study skills book* [online]. 3rd edition. Harlow: Pearson.

#### 2.5.2.4 Kỷ yếu, hội nghị khoa học

Tác giả, năm. Tên bài viết. In (trong) *Tên kỷ yếu/hội nghị*: Chủ biên hay Editor(s). Tên sách. Tên hội nghị, thời gian hội nghị, địa điểm hội nghị. Nhà xuất bản. Nơi xuất bản, trang bài viết (Tên kỷ yếu in nghiêng). Ví dụ:

Sánchez M.D., 1998. Feed, animal waste and nutrient balances. In *Proceedings of the Regional Workshop on Area-Wide Integration of Crop-Livestock Activities*, Bangkok, Thailand, 18-20 June 1998. (Eds. Y.W Ho & Y.K. Chan). FAO/RAP, Thailand. pp. 47-53.

#### 2.5.2.4 Văn bản do cơ quan có thẩm quyền ban hành (Nghị định, chỉ thị, thông tư, quyết định...)

Tên cơ quan, năm. Số hiệu, ngày ban hành và tên văn bản. *Nếu văn bản trên mạng*: Tên cơ quan, năm. Số hiệu, ngày ban hành và tên văn bản, ngày truy cập/accessed on. Địa chỉ/Available from URL. Ví dụ:

15. Chính phủ, 1994. Nghị định số 31/CP ngày 04/4/1994 của Chính phủ về việc thành lập Đại học Thái Nguyên;

16. Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, 2000. Quyết định số 3408/QĐ-BNN-QLCL, ngày 20/12/2010 về việc “Phân công tổ chức thực hiện nhiệm vụ kiểm tra, giám sát chất lượng vật tư nông nghiệp và an toàn thực phẩm nông lâm thủy sản thuộc phạm vi quản lý của Bộ Nông nghiệp và PTNT”, truy cập ngày 15/12/2014. Địa chỉ: <http://law.omard.gov.vn/Trangchu/tabid/40/Type/4/>

#### 2.5.2.5 Luận văn, luận án

Tên tác giả, năm. *Tên luận văn/luận án*. Bậc tốt nghiệp. Tên trường. Địa danh của trường (Tên luận văn/luận án in nghiêng). Ví dụ:

*Klinkner, M. J., 2009. Toward improved understanding and interaction between forensic science and international criminal law in the context of transitional justice. Thesis (PhD). Bournemouth University.*

*Nguyễn Quang Thi, 2017. Nghiên cứu tiềm năng và đề xuất sử dụng bền vững đất nông nghiệp tại lưu vực hồ Ba Bể, tỉnh Bắc Kạn. Luận án tiến sĩ. Trường Đại học Nông Lâm Thái Nguyên. Thái Nguyên.*

#### 2.5.2.6 Bài viết trên mạng (Webpage)

Tên tác giả, năm. *Tên bài viết*, ngày truy cập/accessed on. Địa chỉ/Available from URL (Tên bài viết in nghiêng). Ví dụ:

Min, K., 1998. *Wastewater pollution in China*, accessed on 18 September 2015. Available from <http://darwin.bio.uci.edu/sustain/suscoasts/krismin.html>.

#### 2.5.3 Tên khoa học

- Tên khoa học phải được viết đúng qui định, viết đầy đủ trong lần viết đầu tiên trong bài viết (ví dụ: cây cam sành (*Citrus nobilis* Blanco), lần tiếp theo có thể viết tắt, không cần viết kèm tên tác giả (*Citrus nobilis*).

- Đơn vị đo lường: viết tách số một khoảng (space bar) (Ví dụ: 15 – 20 cm, 5 m, 5 kg, 5 ppm, 5 °C), nhưng % thì viết liền (Ví dụ: 5%).

### 2.6. Phụ lục 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, biểu mẫu, tranh ảnh, phiếu điều tra . . . Nếu luận án 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 các biểu mẫu cũng cần nêu trong Phụ lục của luận án. Các phụ lục cần phải được đặt tên và đánh số.

### 2.7. Tóm tắt luận án

Tóm tắt luận án phải in kích thước 140 x 210 mm (khổ A5). Tóm tắt luận án phải được trình bày rõ ràng, mạch lạc, sạch sẽ, không được tẩy xoá. Số của bảng biểu, hình vẽ, đồ thị phải có cùng số như trong luận án.

Tóm tắt luận án được trình bày nhiều nhất trong 24 trang in trên hai mặt giấy; cỡ chữ Times New Roman 11 của hệ soạn thảo Winword hoặc tương đương. Mật độ chữ bình thường, không được nén hoặc kéo giãn khoảng cách giữa các chữ. Paragrap: dẫn dòng (lines spacing) đặt ở chế độ exactly 17 pt, before 0 pt, after 4 - 6. Lề trên, lề dưới, lề trái, lề phải đều là 2 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 liên quan đến đề tài luận án với đầy đủ thông tin về tên tác giả, năm xuất bản, tên bài báo, tên tạp chí, tập, số, số trang của bài báo trên tạp chí. Danh mục này có thể in trên trang bìa 3 của tóm tắt luận án.

Tóm tắt luận án gồm có bản tiếng Việt và bản tiếng Anh.

## **HƯỚNG DẪN ĐĂNG THÔNG TIN TÓM TẮT VỀ LUẬN ÁN TRÊN WEBSITE ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN VÀ TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM**

Căn cứ Quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ của Bộ GD&ĐT; Công văn số 1189/ĐH&SĐH, ngày 22/2/2005 của Bộ Giáo dục & Đào tạo về việc đưa những thông tin về nội dung nghiên cứu của luận án tiến sĩ lên website trước khi bảo vệ cấp Trường, NCS cần thực hiện một số nội dung như sau:

1. Trang thông tin về luận án (một bản bằng tiếng Anh và một bản bằng tiếng Việt). Thông tin gồm có: họ tên NCS, tên đề tài luận án, ngành đào tạo, mã số đào tạo, họ và tên cán bộ hướng dẫn, tên cơ sở đào tạo và phần tóm tắt về nội dung và những kết quả mới của luận án.

Phần nội dung của trang thông tin là tóm tắt nội dung nghiên cứu của luận án và những kết quả mới đã đạt được. Kết luận mới được tóm tắt, chắt lọc từ kết quả của luận án, thực sự là những kết quả mới mà NCS đã đạt được và được nêu trong phần kết luận của luận án, đó là:

\* Những kiến nghị, nhận định, luận điểm, kết quả cụ thể của riêng tác giả rút ra được sau khi hoàn thành đề tài luận án, trên cơ sở các số liệu nghiên cứu, những lập luận, những giả thuyết khoa học của đề tài đã được chứng minh.

\* Những ý kiến, nhận định, luận điểm, kết quả cụ thể này phải là mới, chưa được những người nghiên cứu trước nêu ra. Không nêu lại những ý kiến, nhận định, luận điểm, kết quả có tính chất giáo khoa, kinh điển hoặc đã biết, lặp lại của người khác.

\* Những kết luận mới này cần nêu rất cụ thể, ngắn gọn, lượng hóa được và cần được diễn đạt một cách khách quan, khoa học có thể chuyên sâu. Không dùng các cụm từ mang tính chất đánh giá như “lần đầu tiên”, “đầy đủ nhất”, “sâu sắc nhất”, “phổ biến nhất”, “rất quan trọng” hoặc những từ quá chung chung có thể đúng cho bất kỳ luận án nào.

\* Không mô tả hay nêu lại những công việc mà tác giả đã tiến hành trong quá trình thực hiện đề tài như “đã xây dựng”, “đã hoàn thiện”, “đã nêu lên”, “đã làm sáng tỏ”, “đã nghiên cứu một cách có hệ thống” hay đã tổng kết, hệ thống hóa”.

\* Sau các kết luận mới của luận án tác giả cần đề cập đến các ứng dụng hoặc khả năng ứng dụng trong thực tiễn của đề tài hoặc những vấn đề còn bỏ ngỏ cần tiếp tục nghiên cứu.

\* Trang thông tin luận án tiến sĩ được viết bằng font Arial (bảng mã Unicode), size 12, độ dài từ 500 đến 800 từ (khoảng 1 -1,5 trang giấy khổ A4) và được trình bày theo mẫu đính kèm.

\* Không nêu lại tính cấp thiết của đề tài, ý nghĩa khoa học và thực tiễn, phương pháp nghiên cứu...

2. Một đĩa CD copy các nội dung sau:

\* 4 file: nội dung của quyền luận án tiến sĩ; nội dung của quyền Tóm tắt luận án tiến sĩ; nội dung của Trang thông tin về luận án tiến sĩ (bản bằng tiếng Anh và tiếng Việt).

\* Kiểu file chứa nội dung luận án và tóm tắt luận án phải đọc được bằng chương trình Acrobat Reader (dạng file .pdf); kiểu file chứa Trang thông tin về luận án phải đọc được bằng chương trình Microsoft Word (dạng file .doc).

\* Nội dung và hình thức trình bày của luận án trong CD-ROM phải giống với nội dung, hình thức trình bày trên quyển luận án và tóm tắt luận án chính thức.

\* Cách thức trình bày bìa và vỏ đĩa CD-ROM như mẫu đính kèm.

Trang thông tin của luận án sẽ được ĐHTN đưa lên Website theo địa chỉ <http://www.tnu.edu.vn> và <http://sdh.tnu.edu.vn>

Trang thông tin của luận án sẽ được Trường Đại học Nông Lâm đưa lên Website theo địa chỉ <http://www.tuaf.edu.vn>

và <http://tuaf.edu.vn/phongqldtsaudaihoc.html>

**Mẫu trang thông tin luận án**

**TRANG THÔNG TIN LUẬN ÁN TIẾN SĨ**

- Tên đề tài luận án tiến sĩ:
- Ngành:
- Mã số:
- Họ và tên NCS:
- Người hướng dẫn khoa học:
  1. <chức danh KH, học vị, họ và tên người hướng dẫn khoa học I >
  2. <chức danh KH, học vị, họ và tên người hướng dẫn khoa học II >
- Đơn vị đào tạo:
- Cơ sở đào tạo: Trường Đại học Nông lâm - Đại học Thái Nguyên

**NHỮNG KẾT QUẢ MỚI CỦA LUẬN ÁN:**

- 1.....  
.....
- 2.....  
.....
- 3.....  
.....
- 4.....  
.....
- 5.....  
.....
- 6.....  
.....

**CÁC ỨNG DỤNG, KHẢ NĂNG ỨNG DỤNG TRONG THỰC TIỄN HOẶC NHỮNG VẤN ĐỀ CÒN BỎ NGỎ CẦN TIẾP TỤC NGHIÊN CỨU:**

.....  
.....

**Xác nhận của người hướng dẫn khoa học**

**NCS**

## **BẢN TRÍCH YẾU LUẬN ÁN TIẾN SĨ**

### **1. Yêu cầu**

Bản trích yếu luận án phản ánh trung thực và khách quan nhưng nội dung chính của luận án, diễn đạt chính xác, ngắn gọn và súc tích, sử dụng các thuật ngữ đã được chuẩn hóa. Các công thức, phương trình, bảng biểu, hình vẽ có thể đưa vào bản trích yếu nếu đó là nội dung chính của luận án. Hạn chế xuống dòng, không viết tắt, trừ trường hợp một từ hay một tập hợp từ phải nhắc lại trên 3 lần thì viết tắt sau lần viết thứ nhất có kèm chữ viết tắt trong dấu ngoặc đơn. Các danh pháp hóa học nếu phải nhắc lại trên 3 lần thì sau lần đầu có thể thay thế bằng chữ số La mã (I, II, III....).

Bản trích yếu dài không quá 2 trang. Phần kết quả của luận án dài khoảng 200 - 300 chữ.

### **2. Cấu trúc của bản trích yếu**

#### **a) Tóm tắt mở đầu**

- Tên tác giả luận án
- Tên luận án
- Ngành khoa học của luận án. mã số
- Tên đơn vị đào tạo
- Tên cơ sở đào tạo: Trường Đại học Nông Lâm – Đại học Thái Nguyên

#### **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 đã được nhiều người biết đến thì không cần giải thích);
- Các kết quả chính và kết luận: Những vấn đề khoa học đã được giải quyết; ý nghĩa khoa học và thực tiễn (nếu là đề tài phát triển công nghệ mới thì cần nêu ý kiến đánh giá về mặt chất lượng và tiêu chuẩn); các mục tiêu kinh tế và mục tiêu khác đã đạt được.

**Xác nhận của người hướng dẫn khoa học**

**NCS**

**PHIẾU KHAI THÔNG TIN CÁ NHÂN**

*(Khi hoàn thiện hồ sơ xét cấp bằng tiến sĩ)*

**1. Thông tin cá nhân NCS**

- Họ và tên:.....
- Ngày sinh:.....
- Nơi sinh (địa danh huyện, tỉnh theo Giấy khai sinh gốc):.....
- Cơ quan công tác.....
- Điện thoại liên hệ.....Email:.....

**2. Các quyết định liên quan đến quá trình đào tạo:**

- Quyết định Công nhận NCS (số, ngày QĐ) .....
- .....
- Quyết định công nhận người hướng dẫn và giao đề tài luận án tiến sĩ (số, ngày QĐ)  
.....
- Quyết định (hoặc công văn) liên quan đến những thay đổi trong quá trình đào tạo: gia hạn, thay đổi người hướng dẫn, thay đổi tên đề tài.....
- .....
- Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp Cơ sở (số, ngày QĐ) .....
- .....
- Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường (số, ngày QĐ) .....
- .....

**3. Thông tin liên quan đến luận án tiến sĩ**

- Tên đề tài luận án:.....
- .....

Ngành đào tạo.....Mã số:.....

- Ngày bảo vệ luận án cấp Trường.....

<b>Ảnh 4 x 6</b>	<b>Ảnh 4 x 6</b>
------------------	------------------

*Thái Nguyên, ngày.....tháng....năm 20..*

**Người kê khai**