

Số: 20 /QĐ-TN&MT

Hà Nội, ngày 17 tháng 01 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Về việc Ban hành Hướng dẫn thực hiện Quy chế đào tạo tiến sĩ tại Đại học Quốc gia Hà Nội

VIỆN TRƯỞNG VIỆN TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG

Căn cứ Quyết định số 2218/QĐ-TTg ngày 17/11/2016 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Viện Tài nguyên và Môi trường thuộc Đại học Quốc gia Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số 4023/QĐ-ĐHQGHN ngày 15/12/2016 của Giám đốc Đại học Quốc gia Hà Nội về việc Quy định về Tổ chức và hoạt động của Viện Tài nguyên và Môi trường;

Căn cứ Quyết định số 3638/QĐ-ĐHQGHN ngày 21/10/2022 của Giám đốc Đại học Quốc gia Hà Nội về việc ban hành Quy chế đào tạo tiến sĩ tại Đại học Quốc gia Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số 1959/QĐ-ĐHQGHN ngày 13/6/2018 của Giám đốc Đại học Quốc gia Hà Nội về việc ban hành chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ chuyên ngành Môi trường và phát triển bền vững và giao nhiệm vụ đào tạo cho Viện Tài nguyên và Môi trường;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Quản lý Khoa học Công nghệ và Đào tạo.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1: Ban hành kèm theo Quyết định này Hướng dẫn thực hiện Quy chế đào tạo Tiến sĩ tại Đại học Quốc gia Hà Nội.

Điều 2: Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế cho các Quyết định ban hành trước đây về việc Hướng dẫn thực hiện Quy chế đào tạo tiến sĩ tại Đại học Quốc gia Hà Nội.

Điều 3: Trưởng phòng Hành chính và Hợp tác phát triển, Trưởng phòng Quản lý Khoa học Công nghệ và Đào tạo, Trưởng các phòng chuyên môn và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Ban Đào tạo, ĐHQGHN (để b/c);
- Lưu VT; Phòng QLKH-CN&ĐT, D05.



HƯỚNG DẪN

**Thực hiện Quy chế đào tạo tiến sĩ tại Đại học Quốc gia Hà Nội
dành cho nghiên cứu sinh của Viện Tài nguyên và Môi trường**
(ban hành kèm theo Quyết định số 20/QĐ-TN&MT ngày 17 tháng 1 năm 2023
của Viện trưởng Viện Tài nguyên và Môi trường)

Căn cứ Quy chế đào tạo tiến sĩ tại Đại học Quốc gia Hà Nội (ĐHQGHN) ban hành theo Quyết định số 3638/QĐ-ĐHQGHN ngày 21/10/2022 của Giám đốc Đại học Quốc gia Hà Nội (sau đây gọi tắt là Quy chế);

Viện Tài nguyên và Môi trường (Viện TN&MT) hướng dẫn nghiên cứu sinh (NCS) thực hiện Quy chế như sau:

Về công tác tuyển sinh đào tạo tiến sĩ: Thực hiện theo Quy chế tạm thời về công tác tuyển sinh sau đại học (SDH) của ĐHQGHN ban hành theo Quyết định số 1080/QĐ-ĐHQGHN ngày 20/4/2016 và hướng dẫn tuyển sinh sau đại học hàng năm của ĐHQGHN.

Văn bản này hướng dẫn về tổ chức và đào tạo tiến sĩ, quy trình đánh giá luận án tiến sĩ, thẩm định luận án tiến sĩ, công nhận học vị và cấp bằng tiến sĩ.

I. GIỚI THIỆU CHUNG VỀ CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO TIẾN SĨ

Tên chuyên ngành đào tạo:

- + Tiếng Việt: Môi trường và phát triển bền vững
- + Tiếng Anh: Environment and Sustainable Development

Chuyên ngành mang tính liên ngành

Mã số chuyên ngành đào tạo: 9440301.04

Trình độ đào tạo: Tiến sĩ

Tên văn bằng sau khi tốt nghiệp:

- + Tiếng Việt: Tiến sĩ Môi trường và phát triển bền vững
- + Tiếng Anh: Doctor of Philosophy in Environment and Sustainable Development

Đơn vị đào tạo: Viện Tài nguyên và Môi trường

II. NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

2.1. Tóm tắt yêu cầu chương trình đào tạo

2.1.1. Đối với nghiên cứu sinh có bằng thạc sĩ ngành/nhóm ngành phù hợp

Chương trình đào tạo gồm 92 tín chỉ, trong đó:

❖ Các học phần, chuyên đề tiến sĩ và tiểu luận tổng quan: 17 tín chỉ

- Các học phần tiến sĩ: 9 tín chỉ (3 học phần)

Bắt buộc: 6 tín chỉ (2 học phần)

Tự chọn: 3 tín chỉ (1 học phần)

- Các chuyên đề tiến sĩ: 6 tín chỉ (3 chuyên đề)

- Tiểu luận tổng quan: 2 tín chỉ (1 tiểu luận)

❖ Nghiên cứu khoa học (không tính số tín chỉ nhưng là yêu cầu bắt buộc trong chương trình đào tạo).

❖ Tham gia sinh hoạt chuyên môn, công tác trợ giảng và hỗ trợ đào tạo (không tính số tín chỉ trong chương trình đào tạo).

❖ Luận án tiến sĩ: 75 tín chỉ.

2.2.2. Đối với nghiên cứu sinh có bằng thạc sĩ ngành/nhóm ngành gần

Tổng số tín chỉ phải tích lũy: 102 tín chỉ, trong đó:

❖ Các học phần bổ sung kiến thức: 10 tín chỉ (4 học phần)

- *Bắt buộc: 6 tín chỉ (2 học phần)*

- *Tự chọn: 4 tín chỉ (2 học phần)*

❖ Các học phần, chuyên đề tiến sĩ và tiểu luận tổng quan: 17 tín chỉ

- Các học phần tiến sĩ: 9 tín chỉ (3 học phần)

Bắt buộc: 6 tín chỉ (2 học phần)

Tự chọn: 3 tín chỉ (1 học phần)

- Các chuyên đề tiến sĩ: 6 tín chỉ (3 chuyên đề)

- Tiểu luận tổng quan: 2 tín chỉ (1 tiểu luận)

❖ Nghiên cứu khoa học (*không tính số tín chỉ nhưng là yêu cầu bắt buộc trong chương trình đào tạo*).

❖ Tham gia sinh hoạt chuyên môn, công tác trợ giảng và hỗ trợ đào tạo (*không tính số tín chỉ trong chương trình đào tạo*).

❖ Luận án tiến sĩ: 75 tín chỉ.

2.2. Cấu trúc khung chương trình đào tạo

Khung chương trình đào tạo tiến sĩ gồm 5 phần, chi tiết xem tại *Phụ lục 1*.

Phần 1: Các học phần bổ sung

Đối với NCS có bằng thạc sĩ thuộc nhóm ngành/ngành gần với chuyên ngành đào tạo, căn cứ vào các học phần đã tích lũy ở bậc thạc sĩ, Viện trưởng quyết định cho NCS học bổ sung các học phần cần thiết. Trong một số trường hợp, Viện trưởng có thể yêu cầu NCS có bằng thạc sĩ ngành/nhóm ngành phù hợp học bổ sung những học phần cần thiết ở trong hoặc ngoài Viện để giúp NCS có đủ kiến thức và trình độ chuyên môn thực hiện luận án, việc học bổ sung kiến thức phải hoàn thành trước khi dự tuyển.

Phần 2: Các học phần tiến sĩ, các chuyên đề tiến sĩ và tiểu luận tổng quan

Các học phần tiến sĩ

Mỗi nghiên cứu sinh phải hoàn thành tối thiểu 3 học phần với khối lượng tối thiểu 9 tín chỉ thuộc trình độ tiến sĩ (2 học phần bắt buộc và 1 học phần tự chọn). NCS chọn học phần tự chọn phải có ý kiến đồng ý của người hướng dẫn chính hoặc người hướng dẫn độc lập theo mẫu tại *Phụ lục 13.3*. Nghiên cứu sinh phải đăng ký học tập và hoàn thành các học phần ở trình độ tiến sĩ trong năm đầu tiên của khóa học.

Người hướng dẫn chính hoặc người hướng dẫn độc lập có thể đề nghị thủ trưởng đơn vị đào tạo quyết định thay thế một số học phần trong chương trình đào tạo bằng các học phần khác, cần thiết cho luận án của nghiên cứu sinh trong thời hạn tối đa 06 tháng kể từ ngày có quyết định công nhận nghiên cứu sinh.

Các chuyên đề tiến sĩ

Các chuyên đề tiến sĩ yêu cầu NCS nâng cao năng lực nghiên cứu và tự nghiên cứu cập nhật kiến thức mới liên quan trực tiếp đến đề tài nghiên cứu. Mỗi NCS phải hoàn thành 03 chuyên đề tiến sĩ với khối lượng tối thiểu 6 tín chỉ.

- NCS có trách nhiệm trao đổi với người hướng dẫn luận án để xác định tên chuyên đề và xây dựng đề cương chuyên đề.

- Sau khi xác định tên các chuyên đề và đề cương chuyên đề, NCS đăng ký tên và nội dung chuyên đề gửi đến Phòng QL KH-CN&ĐT theo mẫu tại *Phụ lục 13.4*.

- Phòng QL KH-CN&ĐT thông qua tên đề cương chuyên đề và giao cho người hướng dẫn luận án của NCS hướng dẫn NCS thực hiện chuyên đề.

- Sau khi hoàn thành chuyên đề, NCS nộp đơn đề nghị cho phép bảo vệ chuyên đề về Phòng QL KH-CN&ĐT theo mẫu tại *Phụ lục 13.5*, trong đơn có xác nhận đề nghị của tập thể người hướng dẫn.

- Các chuyên đề tiến sĩ phải hoàn thành trong thời gian tối đa 24 tháng kể từ khi có quyết định công nhận nghiên cứu sinh. ***Tiểu luận tổng quan***

- Bài tiểu luận tổng quan (02 tín chỉ) về tình hình nghiên cứu và các vấn đề liên quan đến đề tài luận án đòi hỏi NCS thể hiện khả năng phân tích, đánh giá về nội dung, phương pháp, kết quả chủ yếu của các công trình nghiên cứu đã có của các tác giả trong và ngoài nước liên quan mật thiết đến đề tài luận án, nêu những vấn đề còn tồn tại, chỉ ra những vấn đề mà luận án cần tập trung nghiên cứu giải quyết.

- Tiểu luận tổng quan phải hoàn thành trong thời gian tối đa 24 tháng kể từ khi có quyết định công nhận nghiên cứu sinh.

- Sau khi hoàn thành tiểu luận tổng quan, NCS nộp đơn xin bảo vệ tiểu luận về Phòng QL KH-CN&ĐT theo mẫu tại *Phụ lục 13.6*, trong đơn có xác nhận đề nghị của tập thể người hướng dẫn.

Phần 3: Nghiên cứu khoa học

Nghiên cứu khoa học là yêu cầu bắt buộc trong quá trình đào tạo của nghiên cứu sinh. Viện TN&MT có trách nhiệm tạo điều kiện để NCS tiến hành các nghiên cứu cần thiết cho luận án. NCS phải đảm bảo tính trung thực, chính xác, tính mới của kết quả nghiên cứu khoa học của mình, chấp hành các quy định về sở hữu trí tuệ của Việt Nam và quốc tế.

Phần 4: Tham gia sinh hoạt chuyên môn, công tác trợ giảng, hoạt động hỗ trợ đào tạo và nghiên cứu khoa học (không tính số tín chỉ trong chương trình đào tạo)

- Tham gia sinh hoạt chuyên môn và công tác trợ giảng và hỗ trợ đào tạo là yêu cầu bắt buộc với NCS. Các phòng, ban chuyên môn lên lịch sinh hoạt chuyên môn và lịch cho từng NCS báo cáo, trình bày kết quả hoạt động chuyên môn của mình tại seminar do phòng, ban chuyên môn tổ chức trong từng năm học. NCS phải tham gia đầy đủ các seminar khoa học hoặc các hội nghị, hội thảo do phòng, ban chuyên môn và Viện TN&MT tổ chức, quy định.

- Viện trưởng Viện TN&MT có trách nhiệm hỗ trợ cho NCS trong quá trình làm luận án tham gia các hoạt động sau: Trợ giảng bậc đại học, thạc sĩ hoặc hướng dẫn sinh viên, học viên cao học thực hành, thực tập; hoặc hướng dẫn khóa luận tốt nghiệp đại học hoặc tham gia giảng dạy, trợ giảng các khóa đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn do Viện tổ chức. Tất cả các hoạt động trên phải có xác nhận kèm theo minh chứng của đơn vị đào tạo hoặc đơn vị đào tạo phối hợp (Mẫu tại *Phụ lục 9*).

Phần 5: Luận án tiến sĩ (sau đây gọi tắt là luận án)

- Luận án là công trình nghiên cứu khoa học của NCS, trong đó chứa đựng những đóng góp mới về lý luận và thực tiễn ở lĩnh vực chuyên môn - có giá trị trong việc phát triển gia tăng tri thức khoa học và giải quyết trọn vẹn các vấn đề thuộc nhiệm vụ nghiên cứu của luận án, các luận điểm và kết quả nghiên cứu cần bảo vệ. Luận án được tính tối thiểu 80% thời lượng của chương trình đào tạo.- Cấu trúc của luận án phải đảm bảo tối thiểu các phần sau:

+ Phần mở đầu: giới thiệu tóm tắt về công trình nghiên cứu, lý do lựa chọn đề tài, mục đích, đối tượng, phạm vi nghiên cứu, phương pháp nghiên cứu, ý nghĩa khoa học và thực tiễn của đề tài.

+ Phần tổng quan về vấn đề nghiên cứu: phân tích, đánh giá các công trình nghiên cứu liên quan trực tiếp 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.

+ Cơ sở lý thuyết, lý luận và giả thuyết khoa học, luận điểm bảo vệ, phương pháp nghiên cứu, kết quả nghiên cứu và phân tích đánh giá.

+ 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.

+ Danh mục tài liệu tham khảo được trích dẫn và sử dụng trong luận án theo mẫu tại *Phụ lục 5*;

+ Danh mục các công trình/bài báo đã công bố liên quan đến đề tài luận án của NCS kèm theo văn bản đồng ý của các đồng tác giả (nếu có). Mẫu văn bản đồng ý sử dụng công bố khoa học vào luận án có trong *Phụ lục 10*.

+ Phụ lục của luận án (nếu có).

- Bản tóm tắt luận án có khối lượng không quá 24 trang A5 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, trình bày theo ngôn ngữ sử dụng trong luận án.

- Bản thông tin luận án khoảng 3-5 trang A4 (300 đến 500 chữ) bằng tiếng Việt và tiếng Anh trình bày những nội dung cơ bản, những nội dung mới và những đóng góp quan trọng nhất của luận án (Theo mẫu tại *Phụ lục 7*).

III. TỔ CHỨC ĐÀO TẠO

3.1. Hình thức đào tạo

- Chương trình đào tạo được tổ chức theo hình thức giáo dục chính quy, tập trung.

- NCS phải dành ít nhất 12 tháng theo học tập trung liên tục tại Viện TN&MT trong giai đoạn 24 tháng đầu kể từ khi có quyết định công nhận NCS.

3.2. Thời gian đào tạo

- Thời gian đào tạo chuẩn trình độ tiến sĩ (tính từ thời điểm có quyết định công nhận NCS tới thời điểm được Hội đồng đánh giá luận án thông qua) là 3 năm;

- NCS được kéo dài thời gian đào tạo tối đa là 03 năm (36 tháng) khi có lý do chính đáng và NCS phải đóng phí theo quy định của Viện TN&MT. Hết thời gian đào tạo kể cả thời gian được kéo dài, NCS không hoàn thành chương trình đào tạo sẽ bị buộc thôi học.

- Trường hợp NCS có kết quả nghiên cứu xuất sắc và đã hoàn thành các học phần trong chương trình đào tạo có thể được tổ chức bảo vệ luận án sớm.

3.3. Kế hoạch học tập

Các học phần

- Học phần tiến sĩ bắt buộc “Phương pháp luận và phương pháp nghiên cứu nâng cao” (CRE 8001) giảng dạy trong Quý I và Quý II năm thứ nhất.

- Học phần tiến sĩ bắt buộc “Khoa học bền vững” giảng dạy trong Quý I và Quý II năm thứ nhất.

- Học phần tiến sĩ tự chọn giảng dạy trong Quý II và Quý III năm thứ nhất.

Các chuyên đề và tiểu luận tổng quan

- NCS sẽ thảo luận với người hướng dẫn để lựa chọn các chuyên đề và đăng ký chuyên đề trong Quý II năm thứ nhất.
- Xây dựng đề cương chuyên đề: Trong Quý II và Quý III năm thứ nhất.
- Hội đồng chuyên môn đánh giá đề cương chuyên đề: Quý III năm thứ nhất
- NCS chỉnh sửa đề cương theo góp ý của hội đồng chuyên môn: Quý III năm thứ nhất.
- NCS viết và bảo vệ chuyên đề và tiểu luận tổng quan trong Quý III năm thứ nhất đến Quý I năm thứ 3.

Nghiên cứu khoa học

- NCS thực hiện nghiên cứu khoa học trong suốt thời gian học tập (từ khi nhập học đến khi đánh giá tổng thể luận án).
- Báo cáo kết quả nghiên cứu: thực hiện 6 tháng/lần hàng năm.

Sinh hoạt chuyên môn

- NCS được giao về sinh hoạt học thuật tại các phòng, ban chuyên môn ngay sau khi tổ chức khai giảng. Hiện tại, Viện có 6 phòng chuyên môn (Phòng Tài nguyên Thiên nhiên và Bảo tồn, Phòng NC Biến đổi toàn cầu và Phát triển bền vững, Phòng NC Đất ngập nước và Biển đảo, Phòng Nghiên cứu Hệ sinh thái Rừng ngập mặn, Phòng Nghiên cứu Tổng hợp và Công nghệ môi trường, Phòng thí nghiệm và phân tích môi trường).
- NCS báo cáo hoạt động nghiên cứu khoa học liên quan đến luận án hàng quý tại các phòng, ban chuyên môn trong suốt thời gian học tập.

Luận án:

- Thủ tục công nhận tên đề tài và người hướng dẫn: Quý I năm thứ nhất.
- Xây dựng đề cương chi tiết luận án (theo mẫu tại Phụ lục 2): Quý I + II năm thứ nhất.
- Hội đồng chuyên môn góp ý đề cương chi tiết luận án: Quý II năm thứ nhất.
- NCS hoàn thiện đề cương chi tiết: Quý III năm thứ nhất.
- NCS viết luận án từ Quý I năm thứ nhất đến hết Quý I năm thứ ba.
- Seminar đánh giá tổng thể luận án tổ chức trong Quý II năm thứ ba.
- Tổ chức phản biện độc lập luận án: Quý III năm thứ ba.
- Tổ chức đánh giá luận án: Quý IV năm thứ ba.

Các hoạt động quản lý khác

- Tổ chức Lễ khai giảng và Lễ bế giảng vào tháng 12 hàng năm.
- Thủ tục liên quan đến công nhận học vị: Tùy thuộc vào thời điểm NCS bảo vệ thành công luận án tiến sĩ.

3.4. Đăng ký học tập

Đăng ký các học phần

- Phòng QL KH-CN&ĐT thông báo bằng văn bản và trên trang web của Viện TN&MT kế hoạch giảng dạy, thời khóa biểu của các học phần vào tháng 12 hàng năm sau khi khai giảng.

- NCS phải đăng ký học tập và các học phần trong chương trình đào tạo tiến sĩ trong năm học đầu tiên của khóa học. - Dữ liệu đăng ký học phần, dữ liệu điểm học phần của người học được Phòng QL KH-CN&ĐT cập nhật và quản lý bằng phần mềm thống nhất trong toàn Đại học Quốc gia Hà Nội.

Đăng ký thực hiện chuyên đề tiến sĩ, tiểu luận tổng quan và đề tài luận án

- NCS trao đổi với cán bộ hướng dẫn luận án xác định tên chuyên đề và xây dựng đề cương chuyên đề. Trưởng phòng QL KH-CN&ĐT thông qua tên, đề cương chuyên đề, báo cáo Viện trưởng Viện TN&MT và giao cho cán bộ hướng dẫn luận án của NCS hướng dẫn nghiên cứu sinh thực hiện chuyên đề.

- Các chuyên đề tiến sĩ và tiểu luận tổng quan phải hoàn thành trong thời gian tối đa 24 tháng kể từ khi có quyết định công nhận nghiên cứu sinh.

- NCS có đơn đăng ký tên đề tài và người hướng dẫn theo mẫu tại *Phụ lục 13.1* và giấy xác nhận đồng ý của người được đề nghị làm hướng dẫn theo mẫu tại *Phụ lục 13.2*. Đơn đăng ký của NCS và Giấy xác nhận nêu trên gửi về Phòng QL KH-CN&ĐT. Căn cứ tên đề tài đã được đánh giá trong quá trình xét tuyển và đơn đăng ký của NCS, Phòng QL KH-CN&ĐT đề nghị Viện trưởng ra quyết định công nhận tên đề tài luận án và người hướng dẫn luận án. Viện trưởng Viện TN&MT ra quyết định công nhận tên đề tài luận án và người hướng dẫn luận án cho NCS chậm nhất là 6 tháng sau khi NCS nhập học.

Đăng ký tham gia hoạt động đào tạo

NCS có trách nhiệm đăng ký với Phòng QL KH-CN&ĐT thực hiện các hoạt động trợ giảng và hỗ trợ đào tạo: trợ giảng bậc đại học hoặc thạc sĩ; hướng dẫn sinh viên hoặc học viên cao học thực hành, thực tập; hướng dẫn khóa luận tốt nghiệp đại học cho sinh viên; hoạt động giảng dạy, trợ giảng, hướng dẫn thực tập cho các khóa ngắn hạn, bồi dưỡng trong quá trình đào tạo. Các hoạt động hỗ trợ đào tạo phải được báo cáo trong các báo cáo tiến độ. NCS phải nộp các minh chứng tham gia hỗ trợ đào tạo (theo mẫu tại *Phụ lục 9*) cho Phòng QL KH-CN&ĐT trước khi tổ chức seminar đánh giá tổng thể luận án. ***Đăng kí học lại các học phần và thực hiện lại các chuyên đề tiến sĩ, tiểu luận tổng quan***

- Đối với các chuyên đề hoặc học phần bắt buộc ở trình độ tiến sĩ, nếu được điểm dưới C, NCS phải chỉnh sửa và bảo vệ lại chuyên đề hoặc đăng kí học lại học phần đó. Đối với học phần tự chọn ở trình độ tiến sĩ, nếu được điểm dưới C, NCS đăng kí học lại học phần đó hoặc đăng kí học học phần tự chọn khác cùng khối kiến thức để thay thế.

- Điểm đạt yêu cầu tối thiểu và việc đăng ký học lại hoặc cải thiện điểm đối với các học phần bổ sung có trong chương trình thạc sĩ được thực hiện theo Quy chế đào tạo thạc sĩ ở Đại học Quốc gia Hà Nội.

- Đối với tiểu luận tổng quan nếu được điểm dưới C, NCS phải thực hiện lại tổng quan và bảo vệ lại tiểu luận tổng quan trước tiểu ban chuyên môn.

Đăng kí học phần được bảo lưu

Đối với NCS đã kết thúc và có điểm các học phần, NCS chuyển đơn vị đào tạo, NCS nghỉ học tạm thời hoặc dừng, thôi học, Viện trưởng Viện TN&MT quyết định những học phần được bảo lưu. Điểm các học phần được bảo lưu phải xác định trước khi bắt đầu thực hiện kế hoạch học tập chương trình mới. Trong thời hạn đăng kí học phần, NCS chỉ cần đăng kí khối lượng học tập những học phần không được bảo lưu trong chương trình đào tạo.

Kết quả đăng kí học phần, chuyên đề tiến sĩ

Phòng QI KH-CN&ĐT thông báo kết quả đăng kí học phần, chuyên đề tiến sĩ cho NCS khi đã hoàn thành việc đăng kí theo quy định.

Kết quả đăng kí học phần, chuyên đề tiến sĩ chỉ được chấp thuận sau khi NCS hoàn thành các khoản đóng góp kinh phí theo quy định.

Thời hạn bảo lưu kết quả học tập do đơn vị đào tạo quy định nhưng không quá 4 năm (48 tháng) tính từ ngày thi kết thúc học phần, đánh giá chuyên đề tiến sĩ, tiểu luận tổng quan.

3.5. Thi, kiểm tra, đánh giá kết quả học tập

1. Điểm đánh giá học phần là điểm trung bình có trọng số của các điểm đánh giá bộ phận và điểm đánh giá kết thúc học phần. Trọng số của các điểm đánh giá bộ phận và điểm đánh giá kết thúc học phần được quy định trong đề cương học phần và được công bố cho NCS biết ngay khi bắt đầu học học phần, trong đó điểm đánh giá kết thúc học phần là bắt buộc và có trọng số không dưới 60%.

2. Việc tổ chức kiểm tra, đánh giá bộ phận và kết thúc học phần do giảng viên phụ trách học phần đảm nhiệm theo quy định của Viện trưởng Viện TN&MT.

Việc tổ chức kiểm tra, đánh giá, tính điểm trung bình chung tích lũy đối với các học phần bổ sung được thực hiện theo Quy chế đào tạo Thạc sĩ ở ĐHQGHN.

3. Điểm đánh giá bộ phận và điểm đánh giá kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10, lẻ đến 0,5. Điểm học phần là trung bình của điểm đánh giá bộ phận và điểm đánh giá kết thúc học phần nhân với trọng số tương ứng, làm tròn đến một chữ số thập phân và được chuyển thành điểm chữ /điểm tín chỉ với các mức như sau:

9,0 – 10	tương ứng với	A ⁺ /4,0
8,5 – 8,9	tương ứng với	A/3,7
8,0 – 8,4	tương ứng với	B ⁺ /3,5
7,0 – 7,9	tương ứng với	B/3,0
6,5 – 6,9	tương ứng với	C ⁺ /2,5

5,5 – 6,4	tương ứng với	C/2,0
5,0 – 5,4	tương ứng với	D ⁺ /1,5
4,0 – 4,9	tương ứng với	D/1,0
Dưới 4,0	tương ứng với	F/0

NCS không dự kiểm tra, không dự thi kết thúc học phần mà không có lí do chính đáng sẽ nhận điểm không (điểm 0). Học phần ở trình độ tiến sĩ đạt yêu cầu khi đạt từ điểm C trở lên. Nếu học phần được điểm dưới C thì NCS phải học lại học phần đó hoặc có thể đổi sang học phần khác tương đương (nếu là học phần tự chọn). Điểm được công nhận sau khi học lại là điểm học phần cao nhất trong các lần học.

4. NCS được thông báo điểm kiểm tra, điểm thi kết thúc học phần và điểm học phần. Điểm học phần phải được ghi vào bảng điểm học tập của người học theo mẫu do Viện TN&MT quy định và phải được ghi, lưu trong sổ điểm chung của đơn vị đào tạo.

3.6. Đánh giá chuyên đề tiến sĩ và tiểu luận tổng quan

- Việc đánh giá chuyên đề tiến sĩ và tiểu luận tổng quan được thực hiện bằng cách chấm điểm bài trình bày của NCS trước tiểu ban đánh giá.

- Viện trưởng Viện TN&MT quyết định thành lập tiểu ban đánh giá cho từng chuyên đề, tiểu luận tổng quan của NCS, gồm ba thành viên có học vị tối thiểu từ tiến sĩ trở lên (có đủ thâm niên 36 tháng kể từ ngày có quyết định công nhận học vị tiến sĩ) và hiểu biết sâu về chuyên đề và lĩnh vực nghiên cứu của NCS, trong đó có một cán bộ hướng dẫn luận án của NCS. Riêng đối với chuyên đề nghiên cứu sinh phải bảo vệ bằng ngoại ngữ, các thành viên tiểu ban đánh giá phải đáp ứng các tiêu chuẩn về chuyên môn và phải thành thạo ngoại ngữ do các phòng chuyên môn của Viện TN&MT giới thiệu; - Điểm đánh giá chuyên đề tiến sĩ và tiểu luận tổng quan là trung bình cộng điểm chấm của các thành viên tiểu ban đánh giá được làm tròn đến một chữ số thập phân sau đó được chuyển thành điểm chữ theo quy định như đối với điểm đánh giá học phần. Điểm đạt yêu cầu của chuyên đề tiến sĩ và tiểu luận tổng quan là điểm C⁺ trở lên.

3.7. Những thay đổi trong quá trình đào tạo

1. Viện trưởng Viện TN&MT có thẩm quyền chấp nhận đề nghị của cán bộ hướng dẫn, phòng, ban chuyên môn thay đổi một phần tên đề tài luận án nếu không thay đổi hướng nghiên cứu. Việc thay đổi đề tài luận án (mang ý nghĩa thay đổi hướng nghiên cứu) chỉ giải quyết khi có lí do chính đáng và chỉ thực hiện chậm nhất trong vòng 24 tháng kể từ khi quyết định công nhận NCS có hiệu lực.

2. Việc bổ sung hoặc thay đổi cán bộ hướng dẫn chỉ thực hiện trong trường hợp bất khả kháng và chậm nhất là 12 tháng trước khi hết thời gian đào tạo.

3. Việc chuyển đơn vị đào tạo chỉ được thực hiện khi thời gian đào tạo của NCS còn tối thiểu 12 tháng.

4. NCS của ĐHQGHN có thể xin chuyển đến đơn vị đào tạo khác trong hoặc ngoài ĐHQGHN nếu có đủ các điều kiện sau:

- Ngành/chuyên ngành NCS đang học đúng với ngành/chuyên ngành xin chuyển đến;

- Có lí do chính đáng;

- Được sự đồng ý của thủ trưởng đơn vị xin chuyển đi và chuyển đến;

- Việc chấp nhận hay không chấp nhận kết quả học tập đã tích lũy do đơn vị đào tạo mà NCS chuyển đến quyết định.

5. NCS đang học tại một đơn vị đào tạo ngoài ĐHQGHN được chuyển về học tại ĐHQGHN nếu có đủ các điều kiện sau:

- Chuyên ngành NCS đang học đúng với chuyên ngành xin chuyển đến;

- NCS có nguyện vọng chuyển về học tại ĐHQGHN;

- Có đủ sức khỏe để học tập;

- Có tư cách đạo đức, ý thức tổ chức kỉ luật tốt, không bị truy cứu trách nhiệm hình sự, không trong thời gian thi hành kỉ luật từ mức cảnh cáo trở lên;

- Có cán bộ cơ hữu đủ tiêu chuẩn hướng dẫn NCS của đơn vị chuyển đến đồng ý hướng dẫn luận án cho nghiên cứu sinh;

- Được sự đồng ý của thủ trưởng đơn vị xin chuyển đi và chuyển đến;

- Được kiểm tra kiến thức, năng lực nghiên cứu, năng lực ngoại ngữ để có thể đáp ứng yêu cầu của đơn vị đào tạo tiếp nhận NCS.

6. NCS chuyển đơn vị đào tạo được bảo lưu điểm và số tín chỉ của học phần, thời hạn bảo lưu không quá 4 năm (48 tháng) tính từ ngày kết thúc học phần, đánh giá chuyên đề tiến sĩ, tiểu luận tổng quan.

7. NCS được phép nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả đã học. Viện TN&MT chỉ giải quyết cho nghỉ học tạm thời đối với NCS đã học tối thiểu một học kỳ tại Viện và không bị kỷ luật.

Tổng thời gian đào tạo, thời gian nghỉ học tạm thời và thời gian kéo dài (nếu có) không được vượt qua tổng thời gian đào tạo chuẩn (3 năm) và thời gian đào tạo kéo dài tối đa (3 năm). Thời gian NCS được điều động vào lực lượng vũ trang và nghỉ thai sản không tính trong tổng thời gian này.

Hết tổng thời gian đào tạo chuẩn và thời gian kéo dài (nếu có), nếu luận án của NCS không được Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ thông qua bao gồm cả việc cho phép bảo vệ lại luận án theo quy định (Nếu luận án không được Hội đồng đánh giá luận án thông qua thì NCS được phép sửa chữa luận án để bảo vệ lần 2, lần bảo vệ thứ hai sớm nhất là sau 6 tháng và muộn nhất trong 24 tháng kể từ ngày bảo vệ lần thứ nhất, không vượt quá thời gian đào tạo chuẩn và thời gian kéo dài), Viện trưởng Viện TN&MT có quyết định cho NCS thôi học và các kết quả học tập thuộc chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ không được bảo lưu.

8. Nếu NCS không có khả năng hoàn thành chương trình đào tạo đúng thời hạn quy định, thì chậm nhất 01 tháng trước khi hết hạn phải có đơn xin phép kéo dài thời

gian đào tạo, có ý kiến của cơ quan cử đi học (nếu có) và được cán bộ hướng dẫn đồng ý. Việc kéo dài thời gian đào tạo chỉ giải quyết khi có lý do chính đáng và đảm bảo trong thời gian kéo dài NCS hoàn thành được nhiệm vụ học tập, nghiên cứu. Trong thời gian kéo dài, NCS phải đóng thêm học phí theo quy định của Viện TN&MT.

9. Sau khi NCS hết thời gian đào tạo (kể cả thời gian kéo dài nếu có) hoặc đã hoàn thành chương trình đào tạo, Viện trưởng Viện TN&MT có văn bản thông báo cho đơn vị cử NCS đi học biết và có đánh giá về kết quả học tập, nghiên cứu và thái độ của NCS trong quá trình học tập tại đơn vị.

10. NCS được thôi học nếu có đơn xin thôi học và được Viện trưởng Viện TN&MT đồng ý.

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

- Không hoàn thành chương trình đào tạo trong khoảng thời gian quy định;
- Vi phạm nghiêm trọng quy định về thực hiện trách nhiệm của nghiên cứu sinh hoặc quy định của pháp luật đã được hội đồng chuyên môn hoặc cơ quan có thẩm quyền kết luận;
- Vi phạm quy định của đơn vị đào tạo ở mức độ buộc thôi học.

12. Viện trưởng Viện TN&MT báo cáo Đại học Quốc gia Hà Nội cho ý kiến trước khi ra quyết định về các thay đổi trong quá trình đào tạo trình độ tiến sĩ. Viện TN&MT xem xét và báo cáo Đại học Quốc gia Hà Nội chậm nhất 01 tháng sau khi nhận được đề nghị thay đổi của NCS.

IV. LUẬN ÁN VÀ ĐÁNH GIÁ LUẬN ÁN TIẾN SĨ

4.1. Yêu cầu đối với luận án

Luận án tiến sĩ của NCS phải đáp ứng các yêu cầu sau đây:

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

2. Luận án được viết bằng tiếng Việt, sử dụng chữ thuộc mã Unicode, loại chữ Times New Roman, cỡ chữ 13, mã UNICODE, không quá 200 trang A4, không kể phụ lục, trong đó có cam đoan của NCS về nội dung luận án, ít nhất 50% số trang trình bày kết quả nghiên cứu và biện luận của riêng nghiên cứu sinh.

3. Có cam đoan và chữ ký của NCS về nội dung luận án.

4. Cấu trúc của luận án tiến sĩ và cách thức trình bày luận án được quy định cụ thể tại *Phụ lục 4*.

5. NCS phải trình bày nội dung, kế hoạch nghiên cứu trước đơn vị chuyên môn chậm nhất 3 tháng sau khi nhận đề tài luận án và cứ 6 tháng một lần, NCS phải báo cáo kết quả nghiên cứu trước đơn vị chuyên môn và Viện TN&MT. Trong báo cáo, nghiên cứu sinh cần trình bày rõ kết quả học tập và kế hoạch nghiên cứu của mình, bao gồm: (i) những học phần, số tín chỉ đã hoàn thành; (ii) kết quả nghiên cứu, tình hình công bố kết

quả nghiên cứu; (iii) số và tên chuyên đề đã hoàn thành; và (iv) kế hoạch học tập, bảo vệ các chuyên đề, đề cương chi tiết các chuyên đề và kế hoạch nghiên cứu của mình trong thời gian tiếp theo để Viện TN&MT xem xét đánh giá. Những kết quả đánh giá báo cáo là điều kiện để xem xét việc đề nghị cho bảo vệ luận án.

6. Tuân thủ các quy định về bảo vệ quyền sở hữu trí tuệ được quy định tại Luật Sở hữu trí tuệ: Kết quả nghiên cứu trong luận án phải là kết quả lao động của chính NCS thu được chủ yếu trong thời gian đào tạo. Nếu sử dụng kết quả, tài liệu của người khác thì phải được tác giả đồng ý và trích dẫn tường minh. Nếu luận án là công trình khoa học hoặc một phần công trình khoa học của một tập thể trong đó NCS đóng góp phần chính thì phải xuất trình các văn bản thể hiện sự nhất trí của các thành viên trong tập thể đó đồng ý cho NCS sử dụng kết quả chung của tập thể để viết luận án;

7. Yêu cầu về công bố khoa học: Đáp ứng yêu cầu tối thiểu về công bố theo chuẩn đầu ra tại ĐHQGHN, cụ thể:

Nghiên cứu sinh công bố kết quả nghiên cứu của luận án trên tạp chí khoa học chuyên ngành với vai trò là tác giả chính (tác giả tên đầu/tác giả liên hệ) có tổng điểm đạt từ 2,0 trở lên tính theo điểm tối đa do Hội đồng Giáo sư nhà nước quy định cho mỗi loại công trình (là tác giả chính, không chia điểm khi có đồng tác giả). Các công bố quốc tế phải được viết bằng tiếng nước ngoài, các bài báo đăng trên các tạp chí khoa học chuyên ngành trong nước phải thuộc danh mục được Hội đồng Giáo sư nhà nước quy định khung điểm đánh giá tối thiểu 0,75 điểm và phải đáp ứng một trong các tiêu chí sau:

- Có tối thiểu 01 bài đăng trên tạp chí khoa học thuộc danh mục Web of Science hoặc Scopus (sau đây gọi chung là danh mục WoS/Scopus);

- Có 01 bằng phát minh sáng chế/giải pháp hữu ích đã được cấp và tối thiểu 01 bài báo/báo cáo quốc tế thuộc một trong các ấn phẩm sau: (i) chương sách tham khảo do các nhà xuất bản quốc tế có uy tín phát hành, hoặc (ii) sách chuyên khảo do các nhà xuất bản có uy tín quốc tế phát hành, hoặc (iii) báo cáo trong kỷ yếu hội thảo quốc tế có phản biện, có mã số ISBN, hoặc (iv) bài báo đăng trên tạp chí khoa học chuyên ngành có uy tín của nước ngoài có phản biện, có mã số ISSN;

- Có tối thiểu 02 bài báo/báo cáo quốc tế thuộc một trong các ấn phẩm sau: (i) chương sách tham khảo do các nhà xuất bản quốc tế có uy tín phát hành, hoặc (ii) sách chuyên khảo do các nhà xuất bản có uy tín quốc tế phát hành, hoặc (iii) báo cáo trong kỷ yếu hội thảo quốc tế có phản biện, có mã số ISBN, hoặc (iv) bài báo đăng trên tạp chí khoa học chuyên ngành có uy tín của nước ngoài có phản biện, có mã số ISSN.

8.) Bản tóm tắt luận án 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. Cách thức trình bày Tóm tắt luận án được quy định cụ thể tại *Phụ lục 4*.

9. Bản thông tin luận án khoảng 3 đến 5 trang (300 đến 500 chữ) bằng tiếng Việt và tiếng Anh trình bày tóm tắt những nội dung cơ bản, những nội dung mới và

những kết quả nghiên cứu, đóng góp quan trọng nhất của luận án. Nội dung cụ thể và cách viết Thông tin luận án được quy định tại *Phụ lục 7*.

10. Khuyến khích NCS viết luận án và bảo vệ luận án bằng tiếng Anh.

4.2. Quy trình tổ chức đánh giá luận án tiến sĩ

Luận án tiến sĩ của các chương trình đào tạo do Đại học Quốc gia Hà Nội cấp bằng hoặc cùng cấp bằng được đánh giá theo quy trình sau:

- Đánh giá tổng thể luận án ở đơn vị chuyên môn (còn gọi là seminar tổng thể luận án);

- Phản biện độc lập luận án;

- Đánh giá luận án trước Hội đồng đánh giá luận án.

4.2.1. Seminar đánh giá tổng thể luận án

NCS có thể làm đơn xin được tổ chức seminar đánh giá tổng thể luận án (mẫu tại *Phụ lục 13.7*) tại đơn vị chuyên môn khi đáp ứng đầy đủ các yêu cầu sau:

1. NCS đã tích lũy đủ các học phần và tiểu luận tổng quan các chuyên đề theo yêu cầu của chương trình đào tạo tiến sĩ; có điểm trung bình chung tích lũy đạt từ 2,5 trở lên;

2. Có công bố khoa học Đáp ứng theo quy định tại điểm 7, mục 4.1, phần 4 “Luận án và đánh giá luận án tiến sĩ”.

3. Có xác nhận và minh chứng về việc tham gia trực tiếp các đề tài nghiên cứu khoa học trong quá trình đào tạo trình độ tiến sĩ, có liên quan đến đề tài nghiên cứu của NCS được quy định trong phần 3 “Nghiên cứu khoa học” của chương trình đào tạo.

4. Có minh chứng về việc tham gia hoạt động đào tạo, như tham gia sinh hoạt chuyên môn, công tác trợ giảng và hỗ trợ đào tạo của chương trình đào tạo: trợ giảng bậc đại học hoặc thạc sĩ; hướng dẫn sinh viên hoặc học viên cao học thực hành, thực tập; hướng dẫn khóa luận tốt nghiệp đại học cho sinh viên; hoạt động giảng dạy, trợ giảng, hướng dẫn thực tập cho các khóa ngắn hạn, bồi dưỡng trong quá trình đào tạo và phải hoàn thành.

5. Có đầy đủ các nhận xét và đánh giá định kỳ về kết quả nghiên cứu của NCS: Nội dung, kế hoạch nghiên cứu của NCS chậm nhất 3 tháng sau khi nhận đề tài luận án và báo cáo kết quả nghiên cứu 6 tháng 1 lần trong thời gian thực hiện luận án.

6. Đã hoàn thành luận án theo yêu cầu đối với luận án tiến sĩ;

7. Có trích yếu luận án bằng tiếng Việt và tiếng Anh kèm theo luận án theo mẫu tại *Phụ lục 6*;

8. Được cá nhân hoặc tập thể cán bộ hướng dẫn khẳng định chất lượng luận án và đề nghị cho NCS được đánh giá luận án tổng thể ở đơn vị chuyên môn (mẫu tại *Phụ lục 13.7*);

9. Không trong thời gian thi hành án hình sự, kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên.

4.2.2. Tổ chức seminar đánh giá tổng thể luận án

1. Sau khi NCS đã đáp ứng các yêu cầu tổ chức seminar đánh giá tổng thể luận án và nộp hồ sơ xin tổ chức seminar đánh giá tổng thể luận án về Phòng QL KH-CN&ĐT. Nếu hồ sơ của NCS đã cập nhật trên phần mềm quản lý đào tạo tiến sĩ đáp ứng yêu cầu thì Phòng QL KH-CN&ĐT tổ chức seminar khoa học để đánh giá tổng thể luận án và lấy ý kiến rộng rãi các nhà khoa học cho luận án. NCS phải trình luận án và trình bày toàn bộ kết quả của luận án tại seminar này.

2. Viện trưởng Viện TN & MT ban hành quyết định thành lập tiểu ban chuyên môn đánh giá luận án gồm 05 đến 07 nhà khoa học (trong đó có tối thiểu 3 người không phải là cán bộ cơ hữu và hợp đồng kiêm nhiệm của đơn vị đào tạo) có chức danh giáo sư, phó giáo sư hoặc có học vị tiến sĩ khoa học, tiến sĩ (Đối với giảng viên có học vị tiến sĩ (chưa có chức danh giáo sư, phó giáo sư) cần có thời gian giảng dạy ở trình độ đại học hoặc thạc sĩ từ 01 năm (12 tháng) trở lên kể từ khi có bằng tiến sĩ) có chuyên môn phù hợp với đề tài nghiên cứu hoặc lĩnh vực nghiên cứu của nghiên cứu sinh ở trong và ngoài đơn vị đào tạo và đáp ứng các tiêu chí như sau: Là tác giả chính của báo cáo hội nghị khoa học, bài báo khoa học được công bố trong các ấn phẩm thuộc danh mục WoS/Scopus hoặc chương sách tham khảo do các nhà xuất bản quốc tế có uy tín phát hành, hoặc bài báo đăng trên các tạp chí khoa học trong nước được Hội đồng Giáo sư nhà nước quy định khung điểm đánh giá từ 0,75 điểm trở lên, hoặc sách chuyên khảo do các nhà xuất bản có uy tín trong nước và quốc tế phát hành; các công bố phải đạt tổng điểm từ 4,0 điểm trở lên tính theo điểm tối đa do Hội đồng Giáo sư nhà nước quy định cho mỗi loại công trình (không chia điểm khi có đồng tác giả);

3. NCS gửi luận án, tóm tắt luận án và tập bản sao các bài báo/công bố khoa học của NCS cho thành viên được mời tham dự seminar thông qua Phòng QL KH-CN&ĐT trước ngày tổ chức seminar ít nhất là 10 ngày làm việc. Các thành viên có trách nhiệm nhận xét bằng văn bản về chất lượng luận án và đánh giá luận án ở mức độ “Đồng ý” hoặc “Không đồng ý”.

4. Các ý kiến cũng như giải đáp, tiếp thu của NCS và cán bộ hướng dẫn phải được ghi đầy đủ trong biên bản, được đơn vị chuyên môn và bộ phận quản lý đào tạo sau đại học xác nhận.

5. Luận án chỉ được thông qua khi có tối thiểu 3/4 số nhà khoa học trong tiểu ban chuyên môn có ý kiến đồng ý đưa luận án ra đánh giá luận án ở Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ. Cán bộ hướng dẫn và NCS tiếp thu và chỉnh sửa luận án theo góp ý của seminar, kèm theo bản giải trình các ý kiến tiếp thu (Mẫu giải trình tại Phụ lục 13.8) và hoàn thiện luận án, biên bản buổi seminar đánh giá tổng thể luận án và bản nhận xét luận án của tối thiểu 5 thành viên hội đồng tham gia seminar đánh giá tổng thể luận án (trong đó tối thiểu phải có 3 người không là cán bộ cơ hữu và hợp đồng kiêm nhiệm của Viện) có ý kiến đồng ý đưa luận án ra đánh giá luận án ở Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ, có xác nhận của Phòng QL KH-CN&ĐT để trình Viện trưởng tiếp tục quy trình đánh giá luận án cho NCS. Nếu luận án không đạt yêu cầu, NCS hoàn thiện luận án và Viện có thể tổ chức lại seminar đánh giá tổng thể luận án cho NCS.

6. Trình tự tiến hành buổi seminar

- Đại diện Phòng QL KH-CN&ĐT tuyên bố lý do, giới thiệu thành phần và các nhà khoa học tham dự.

- Chủ trì điều khiển buổi seminar.

- NCS trình bày nội dung luận án trong thời gian không quá 60 phút.

- Những người tham dự đặt câu hỏi hoặc phát biểu ý kiến về những kết quả đã đạt được, những điểm mới của luận án, những vấn đề chưa giải quyết được, những điểm cần bổ sung hoặc sửa chữa.

- NCS trả lời các câu hỏi và ý kiến trao đổi.

- Chủ trì công bố kết luận của buổi seminar.

Thư ký ghi biên bản toàn bộ diễn biến của buổi seminar, ghi rõ kết luận của buổi seminar về việc có đề nghị Viện trưởng tiếp tục quy trình đánh giá luận án cho NCS hay không, có xác nhận của Phòng chuyên môn. Phòng QL KH-CN&ĐT chụp Biên bản của buổi seminar khoa học cùng đầy đủ các bản nhận xét của các nhà khoa học gửi cho NCS để NCS và cán bộ hướng dẫn nghiên cứu tiếp thu và chỉnh sửa luận án.

Phòng QL KH-CN&ĐT chịu trách nhiệm thẩm định chất lượng và sự phù hợp các kết quả công bố của NCS với đề tài luận án.

Trường hợp luận án là công trình khoa học thuộc bí mật quốc gia sẽ được tổ chức Seminar đánh giá tổng thể luận án và bảo vệ luận án theo chế độ mật.

4.2.3. *Phản biện độc lập*

- Sau khi Luận án được thông qua tại buổi seminar đánh giá tổng thể luận án ở đơn vị chuyên môn, trong thời gian không quá 03 tháng, NCS chỉnh sửa luận án và trình hồ sơ để phản biện độc lập.

- Phòng QL KH-CN&ĐT tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ và lập biên bản giao nhận. Hồ sơ NCS nộp cho Phòng QL KH-CN&ĐT gồm: 03 bộ hồ sơ (trong đó 02 bộ hồ sơ luận án đã xóa thông tin về NCS và cán bộ hướng dẫn).

- Mỗi bộ hồ sơ gồm: i) Luận án tiến sĩ, ii) Tóm tắt luận án tiến sĩ, iii) Trích yếu luận án tiến sĩ (bằng tiếng Việt và tiếng Anh) đã chỉnh sửa sau seminar, iv) bản sao các công bố thể hiện kết quả nghiên cứu của luận án đăng trên tạp chí khoa học chuyên ngành.

- Chậm nhất 07 ngày làm việc sau khi nhận được hồ sơ, Bộ phận quản lý NCS thông báo cho NCS của Viện TN&MT về việc chỉnh sửa hồ sơ (nếu có). Trong trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, Phòng QL KH-CN&ĐT gửi hồ sơ về Ban Đào tạo để tiến hành lấy ý kiến của các phản biện độc lập đánh giá chất lượng luận án và chuẩn bị các thủ tục để thành lập Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cho nghiên cứu sinh.

4.2.4. *Xét đặc cách bỏ qua quy trình phản biện độc lập*

Với nghiên cứu sinh là tác giả chính của tối thiểu 03 bài báo đăng trên các tạp chí thuộc danh mục WoS hoặc 01 bằng phát minh sáng chế/giải pháp hữu ích và 02 bài báo đăng trên các tạp chí thuộc danh mục WoS có kết quả công bố phù hợp với đề tài

ngiên cứu của luận án Phòng QL KH-CN&ĐT tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ và lập biên bản giao nhận. Phòng QL KH-CN&ĐT chịu trách nhiệm tổ chức thẩm định chất lượng và sự phù hợp nội dung của các bài báo với đề tài nghiên cứu của luận án.

Chậm nhất là 07 ngày làm việc khi nhận đủ hồ sơ, Phòng QL KH-CN&ĐT xử lý hồ sơ luận án của NCS.

Viện trưởng có văn bản gửi ĐHQGHN (qua Ban Đào tạo) kèm theo hồ sơ đề nghị của NCS, đề nghị cho NCS được đặc cách bỏ qua qui trình phản biện độc lập luận án.

4.3. Đánh giá luận án

4.3.1. Hồ sơ đề nghị được đánh giá luận án

Luận án của NCS đạt yêu cầu của phản biện độc lập hoặc được đặc cách bỏ qua quy trình phản biện độc lập, NCS có thể trình hồ sơ lên Phòng QL KH-CN&ĐT đề nghị được đánh giá luận án. Phòng QL KH-CN&ĐT tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ và lập biên bản giao nhận.

Hồ sơ NCS cần chuẩn bị gồm:

1. Đơn xin bảo vệ luận án trước Hội đồng đánh giá luận án tiên sĩ (Mẫu tại *Phụ lục 13.11*).

2. Có đề nghị bằng văn bản của giáo viên hướng dẫn hoặc tập thể giáo viên hướng dẫn và đơn vị chuyên môn cho phép NCS được bảo vệ luận án (Mẫu tại *Phụ lục 13.12*).

3. Thuyết minh tiếp thu, sửa chữa hoặc bảo lưu ý kiến của NCS có xác nhận của người hướng dẫn theo góp ý của phản biện độc lập (đối với luận án xin ý kiến của phản biện độc lập) (Mẫu tại *Phụ lục 13.10*).

4. Trang thông tin về những điểm mới của luận án bằng tiếng Việt và tiếng Anh. (Mẫu tại *Phụ lục 7*).

5. Trích yếu luận án bằng tiếng Việt và tiếng Anh đã sửa đổi hoặc cập nhật (Mẫu tại *Phụ lục 6*).

6. Luận án đã được chỉnh sửa theo góp ý của phản biện độc lập (đối với luận án gửi xin ý kiến của phản biện độc lập).

7. Tóm tắt luận án đã được chỉnh sửa theo góp ý của phản biện độc lập (đối với luận án gửi xin ý kiến của phản biện độc lập).

8. Các công bố khoa học liên quan đến luận án đáp ứng chuẩn đầu ra và văn bản đồng ý của các đồng tác giả (Mẫu tại *Phụ lục 10*).

9. Lý lịch khoa học của nghiên cứu sinh (Mẫu tại *Phụ lục 8*).

10. Bản nhận xét, đánh giá của người hướng dẫn hoặc tập thể hướng dẫn NCS.

11. Văn bản của cơ quan công tác hoặc chính quyền địa phương xác nhận NCS không trong thời gian thi hành án hình sự, kỉ luật từ mức cảnh cáo trở lên (Mẫu tại *Phụ lục 12*).

12. Công bố toàn văn luận án và tóm tắt luận án trên website của Viện TN&MT.

13. Minh chứng hoàn thành nghĩa vụ tài chính (Mẫu tại *Phụ lục 11*).

Nếu hồ sơ đầy đủ và đáp ứng yêu cầu, trong thời gian không quá 07 ngày làm việc, Phòng QL KH-CN&ĐT xem xét và xử lý hồ sơ đề nghị đánh giá luận án của NCS.

4.3.2. Thành lập hội đồng đánh giá luận án

a) Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ gồm 07 thành viên, trong đó số thành viên thuộc đơn vị đào tạo không quá 03 người và phân biện độc lập không quá 01 người. Số thành viên có chức danh giáo sư, phó giáo sư, tiến sĩ khoa học tối thiểu là 05 người;

b) Thành viên Hội đồng là những nhà khoa học có chức danh giáo sư, phó giáo sư, có học vị tiến sĩ khoa học, tiến sĩ ngành đúng/gần hoặc phù hợp với đề tài nghiên cứu hoặc lĩnh vực nghiên cứu của nghiên cứu sinh; thành viên chưa có chức danh giáo sư, phó giáo sư hoặc học vị tiến sĩ khoa học phải có tối thiểu 03 năm (36 tháng) hoạt động chuyên môn kể từ khi có Quyết định công nhận học vị và cấp bằng tiến sĩ tính đến thời điểm được mời tham gia Hội đồng; có phẩm chất đạo đức tốt; có uy tín chuyên môn; am hiểu vấn đề nghiên cứu của luận án;

c) Hội đồng gồm Chủ tịch, Thư ký, 03 Phân biện và 02 Ủy viên. Một người hướng dẫn nghiên cứu sinh có thể tham gia Hội đồng với tư cách là Ủy viên. Mỗi thành viên Hội đồng chỉ đảm nhận một trách nhiệm trong Hội đồng. Thành viên Hội đồng phải là người không có quan hệ cha, mẹ, vợ, chồng, con, anh chị em ruột với nghiên cứu sinh và cán bộ hướng dẫn nghiên cứu sinh.

4.3.3. Chuẩn bị tổ chức đánh giá luận án

Toàn bộ các công việc cần thiết để tổ chức họp Hội đồng đánh giá luận án (gửi luận án tới các thành viên Hội đồng; tập hợp hồ sơ cần thiết để xác định ngày bảo vệ và đăng báo; chuẩn bị hồ sơ cho phiên họp của Hội đồng; thanh toán tiền cho các thành viên Hội đồng; hoàn thiện hồ sơ, biên bản bảo vệ, quyết nghị của Hội đồng...) do bộ phận quản lý NCS của Viện TN&MT thực hiện.

Nghiêm cấm NCS tham gia vào các công việc tổ chức họp Hội đồng, không được tìm hiểu hoặc tiếp xúc với phân biện độc lập, không được gặp gỡ các thành viên Hội đồng chấm luận án tiến sĩ trước khi bảo vệ luận án, không được tham gia vào quá trình chuẩn bị tổ chức bảo vệ luận án (như: đưa hồ sơ luận án đến các thành viên Hội đồng, tiếp xúc để nhận các bản nhận xét luận án của thành viên Hội đồng). NCS chỉ được gặp trao đổi về chuyên môn với các phân biện trong Hội đồng sau khi các phân biện đã gửi bản nhận xét cho đơn vị đào tạo.

Nếu NCS tham gia vào quá trình tổ chức họp Hội đồng, tìm hiểu, gặp gỡ hoặc trao đổi với phân biện độc lập, tìm gặp và trao đổi với phân biện trong Hội đồng trước khi phân biện gửi bản nhận xét cho đơn vị đào tạo thì tùy theo mức độ sai phạm, Viện TN&MT sẽ đình chỉ buổi bảo vệ luận án để xem xét lại việc cho phép NCS bảo vệ luận án, hoặc tiến hành thẩm định lại luận án nếu sự việc được phát hiện sau khi luận án đã bảo vệ.

Sau khi có Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án, NCS nộp về Phòng QL KH-CN&ĐT 07 bộ hồ sơ. Mỗi bộ gồm:

- Toàn văn luận án (NCS ký tên vào Lời cam đoan);
- Tóm tắt luận án (có ghi đầy đủ họ tên, chức danh khoa học, học vị, nơi công tác của các phản biện vào bìa 2);
- Bản sao các bài báo đã công bố trên tạp chí chuyên ngành của NCS;
- Bản photocopy bản nhận xét của các phản biện độc lập;
- Thuyết minh tiếp thu, sửa chữa hoặc bảo lưu ý kiến của NCS có xác nhận của người hướng dẫn theo góp ý của phản biện độc lập.

Các bộ hồ sơ nêu trên sẽ được gửi đến các thành viên Hội đồng tối thiểu 30 ngày làm việc trước ngày họp Hội đồng đánh giá luận án.

Phòng QL KH-CN&ĐT sẽ thống nhất với các thành viên Hội đồng về thời gian và địa điểm tổ chức bảo vệ luận án và thông báo cho NCS.

Thời gian, địa điểm tổ chức bảo vệ luận án, tóm tắt và toàn văn luận án, trang thông tin về luận án được công bố công khai trên báo Nhân dân và trên website của Viện TN&MT tối thiểu 20 ngày trước ngày Họp hội đồng đánh giá luận án.

Trường hợp tổ chức đánh giá luận án trực tuyến phải bảo đảm có ít nhất 03 thành viên Hội đồng có mặt trực tiếp cùng nghiên cứu sinh; trong trường hợp thiên tai, dịch bệnh bất khả kháng thực hiện theo hướng dẫn cụ thể của ĐHQGHN;

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

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

- Không đáp ứng một trong các điều kiện quy định tại điểm a hoặc b hoặc c hoặc d hoặc đ nêu trên;
- Vắng mặt Chủ tịch Hội đồng hoặc Thư ký Hội đồng;
- Vắng mặt Phản biện có ý kiến không tán thành luận án;
- Vắng mặt từ 02 thành viên Hội đồng trở lên;
- Nghiên cứu sinh đang trong thời gian thi hành án hình sự hoặc bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên;

- Có 02 thành viên Hội đồng không tán thành luận án. Trường hợp này, luận án được xem là không được Hội đồng đánh giá thông qua, không cần tổ chức bảo vệ luận án.

4.3.4. Trình tự buổi đánh giá luận án tiến sĩ

Buổi đánh giá luận án được tiến hành theo trình tự sau đây:

- Đại diện Viện tuyên bố lý do, đọc quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án và đề nghị Chủ tịch Hội đồng điều khiển phiên họp.

- Chủ tịch Hội đồng công bố danh sách thành viên có mặt, các điều kiện chuẩn bị cho buổi bảo vệ và công bố chương trình làm việc.

- Thư ký Hội đồng đọc lý lịch khoa học của NCS và các điều kiện cần thiết để NCS được bảo vệ luận án.

- Các thành viên Hội đồng và những người tham dự nêu câu hỏi hoặc ý kiến thắc mắc (nếu có) về lý lịch khoa học và quá trình đào tạo của NCS.

- NCS trình bày tóm tắt nội dung luận án trong thời gian không quá 30 phút. NCS không được đọc bản tóm tắt luận án hoặc văn bản chuẩn bị trước.

- Các phản biện đọc nhận xét.

- Thư ký Hội đồng đọc bản tổng hợp các nhận xét khác; các công bố của NCS liên quan đến luận án; trong đó có ý kiến nhận xét của các phản biện độc lập và giải trình bằng văn bản của NCS để hội đồng xem xét đánh giá;

- Các thành viên Hội đồng và những người tham dự nêu câu hỏi để đánh giá kết quả của luận án, giải trình của NCS với ý kiến nhận xét của phản biện độc lập cũng như kiểm tra kiến thức và trình độ nghiên cứu khoa học của NCS.

- NCS trả lời các câu hỏi và làm rõ các vấn đề được nêu ra.

- Đại diện tập thể cán bộ hướng dẫn phát biểu ý kiến bằng văn bản.

- Hội đồng họp riêng để thảo luận, bầu ban kiểm phiếu, bỏ phiếu kín và thảo luận thông qua quyết nghị của Hội đồng. Luận án được đánh giá bằng hình thức bỏ phiếu kín theo hai mức: “Đạt” hay “Không đạt”. Luận án không được thông qua nếu có từ 02 thành viên Hội đồng đánh giá có mặt tại buổi bảo vệ bỏ phiếu “Không đạt”;

- Trưởng ban kiểm phiếu công bố kết quả đánh giá luận án.

- Chủ tịch Hội đồng công bố Quyết nghị của Hội đồng.

- Các đại biểu và NCS phát biểu ý kiến.

- Chủ tịch Hội đồng tuyên bố kết thúc buổi đánh giá luận án.

Khi cần thiết, Viện TN&MT cử đại diện tham dự cuộc họp của Hội đồng.

- Hội đồng đánh giá luận án tự giải thể sau khi đã hoàn thành việc đánh giá luận án hoặc quá 03 tháng kể từ ngày thành lập mà chưa tổ chức được phiên họp đánh giá luận án. Trong trường hợp Hội đồng đánh giá luận án quá 03 tháng kể từ ngày thành lập mà chưa tổ chức được phiên họp đánh giá luận án, Viện TN&MT có công văn đề nghị Ban Đào tạo trình Giám đốc Đại học Quốc gia Hà Nội quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án lần 2. Trong trường hợp bất khả kháng, Giám đốc Đại học Quốc gia Hà Nội xem xét quyết định gia hạn thời hạn hoạt động của Hội đồng;

- Không ra quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án lần thứ ba.

- Việc thay đổi thành viên Hội đồng đánh giá luận án chỉ được giải quyết trong trường hợp cần thiết, có lý do chính đáng.

4.3.5. Bảo vệ lại luận án

- Trong trường hợp luận án của NCS không được Hội đồng đánh giá luận án thông qua và được Hội đồng kiến nghị cho phép bảo vệ lại, NCS được phép sửa chữa luận án để bảo vệ lần thứ hai. Lần bảo vệ thứ hai sớm nhất là sau 03 tháng và muộn nhất là 06 tháng kể từ ngày bảo vệ lần thứ nhất;

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

- Hồ sơ đề nghị bảo vệ lại luận án, ngoài các nội dung như lần bảo vệ thứ nhất, phải có thêm bản tường trình về quá trình bổ sung, sửa chữa, hoàn thiện luận án của nghiên cứu sinh, có xác nhận của người hướng dẫn và đề nghị bằng văn bản của đơn vị chuyên môn cho NCS được bảo vệ lần thứ hai;

- Thành phần Hội đồng đánh giá luận án lần thứ hai phải có tối thiểu 03 thành viên đã tham gia Hội đồng lần thứ nhất, trong đó có đủ những thành viên có ý kiến không tán thành luận án. Không tổ chức đánh giá luận án lần thứ ba.

4.4. Đánh giá luận án theo chế độ mật

- Luận án là công trình khoa học thuộc bí mật quốc gia sẽ được tổ chức đánh giá và bảo vệ theo chế độ mật. Việc xem xét cho phép luận án được đánh giá và bảo vệ theo chế độ mật được tiến hành trước khi tổ chức seminar đánh giá tổng thể luận án. Thủ trưởng đơn vị đào tạo có văn bản trình bày những lý do phải bảo vệ mật để Giám đốc ĐHQGHN xem xét quyết định.

- Sau khi có văn bản của Giám đốc ĐHQGHN cho phép luận án được đánh giá và bảo vệ theo chế độ mật, Phòng QL KHCn&ĐT thông báo cho NCS và cán bộ hướng dẫn biết. Số lượng bản thảo luận án, tóm tắt luận án cũng như các bản luận án, tóm tắt luận án chính thức phải được xác định. Các tài liệu trên phải đóng dấu mật.

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

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

6. NCS thực hiện các luận án được xác định là mật theo quy định tại phần IV mục 4.4, có thể thay thế bằng những báo cáo nội bộ có giá trị về khoa học và thực tiễn của lĩnh vực nghiên cứu được đơn vị đào tạo xác nhận.

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

4.5. Thẩm định luận án

Vào ngày làm việc cuối của các tháng chẵn trong năm, Viện báo cáo ĐHQGHN danh sách và các thông tin trích ngang NCS bảo vệ luận án kèm minh chứng các bài báo của NCS được đặc cách bỏ qua quy trình phản biện độc lập trong 2 tháng trước đó.

Trong thời gian 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo của Viện, ĐHQGHN rà soát báo cáo và có văn bản thông báo các trường hợp cần thẩm định và nội dung cần thẩm định của mỗi trường hợp.

Đơn vị đào tạo có trách nhiệm nộp đầy đủ các hồ sơ/luận án theo yêu cầu thẩm định trong vòng 15 ngày làm việc kể từ khi ĐHQGHN ra thông báo thẩm định.

V. CÔNG NHẬN HỌC VỊ VÀ CẤP BẰNG TIẾN SĨ

5.1. Điều kiện được công nhận học vị và cấp bằng tiến sĩ

1. Đáp ứng chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo tiến sĩ Môi trường và phát triển bền vững.

2. Luận án của NCS đã được Hội đồng đánh giá luận án thông qua và NCS đã hoàn thành việc sửa chữa, bổ sung luận án/tóm tắt luận án theo Quyết nghị của Hội đồng đánh giá luận án, có xác nhận của người hướng dẫn và Chủ tịch Hội đồng.

3. Lập 02 bản giải trình chính sửa luận án theo kết luận của Hội đồng đánh giá luận án, có xác nhận của người hướng dẫn, Chủ tịch Hội đồng và cơ sở đào tạo (01 bản đóng vào luận án, 01 bản nộp cho đơn vị đào tạo).

4. Đã nộp cho Thư viện Quốc gia Việt Nam, Trung tâm Thư viện và Tri thức số, ĐHQGHN và Viện TN&MT, mỗi nơi một bộ tài liệu gồm:

- Bản điện tử toàn văn luận án và tóm tắt luận án hoàn chỉnh kèm theo phần mềm để đọc các nội dung đó (nếu cần);

- Bản cứng (quyển luận án) đã nộp có chữ ký của nghiên cứu sinh, chữ ký của người hướng dẫn và xác nhận của Viện trưởng Viện TN&MT (kể cả luận án được bảo vệ theo chế độ mật). Quyển luận án phải đảm bảo đã sửa chữa theo kết luận của Hội đồng đánh giá luận án và các tài liệu minh chứng kèm theo được đóng bổ sung vào phần cuối của luận án, bao gồm:

+ Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ (bản sao);

+ Các bản nhận xét của các thành viên Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ (bản sao);

+ Biên bản họp và quyết nghị của Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ (bản sao);

+ Bản gốc giải trình chính sửa luận án theo quyết nghị của Hội đồng đánh giá (có chữ ký của nghiên cứu sinh, cán bộ hướng dẫn hoặc đại diện cán bộ hướng dẫn và Chủ tịch Hội đồng đánh giá luận án);

+ Thông tin luận án (bản tiếng Việt và bản tiếng Anh).

- Đĩa compact (CD) ghi toàn bộ nội dung luận án, các tài liệu liên quan đến luận án và phần mềm để đọc các nội dung, tài liệu đó (nếu có).

5. Đã công bố toàn văn luận án và tóm tắt luận án trên trang thông tin điện tử của Viện TN&MT (trừ những luận án được đánh giá theo chế độ mật) trong thời gian 03 tháng kể từ khi nghiên cứu sinh gửi luận án hoàn chỉnh cuối cùng

6. Có minh chứng đã cập nhật toàn bộ thông tin về NCS trên phần mềm quản lý đào tạo tiến sĩ của ĐHQGHN.

7. Cho đến thời điểm xét tốt nghiệp, NCS đang không trong thời gian bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên (Mẫu tại Phụ lục 13).

5.2. Công nhận học vị và cấp bằng tiến sĩ

1. Sau khi đáp ứng các yêu cầu ở mục 5.1, Viện TN&MT có văn bản kèm theo bản sao hồ sơ cấp bằng tiến sĩ đề nghị Giám đốc ĐHQGHN ra quyết định công nhận học vị và cấp bằng tiến sĩ cho nghiên cứu sinh, sau tối thiểu 03 tháng (90 ngày) kể từ ngày NCS đáp ứng đầy đủ các điều kiện công nhận học vị và cấp bằng.

2. Viện trưởng Viện TN&MT cấp Phụ lục văn bằng cho nghiên cứu sinh kèm theo bằng tiến sĩ đã được cấp. Phụ lục văn bằng viết bằng tiếng Việt và tiếng Anh, ghi rõ tên ngành/chuyên ngành, loại chương trình đào tạo; tên học phần, chuyên đề, tiểu luận tổng quan; số tín chỉ và điểm; tổng số tín chỉ toàn khóa; tên đề tài luận án; kết quả đánh giá luận án; danh sách Hội đồng đánh giá luận án và tập thể cán bộ hướng dẫn.

3. Viện TN&MT công bố công khai các thông tin liên quan về văn bằng đã cấp cho người học trên trang thông tin điện tử của đơn vị mình, lưu trữ toàn bộ hồ sơ liên quan đến quá trình học tập của nghiên cứu sinh và cập nhật thông tin về nghiên cứu sinh trên phần mềm quản lý đào tạo tiến sĩ tại Viện.

4. Bằng Tiến sĩ của ĐHQGHN do Giám đốc ĐHQGHN và Viện trưởng Viện TN&MT cùng ký. ĐHQGHN in, quản lý và cấp phôi bằng tiến sĩ cho các đơn vị đào tạo.

5. Viện TN&MT thực hiện cấp bằng tiến sĩ cho nghiên cứu sinh trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày quyết định công nhận học vị và cấp bằng tiến sĩ có hiệu lực.

6. Căn cứ Quyết định công nhận học vị và cấp bằng tiến sĩ, Viện gửi văn bản kèm theo danh sách NCS đề nghị ĐHQGHN cấp phôi bằng tiến sĩ.

7. Ban Đào tạo thẩm định báo cáo của Viện, kiểm tra việc cập nhật thông tin NCS trên website của đơn vị và của Trung tâm Thông tin – Thư viện, ĐHQGHN trước khi cấp phôi bằng.

8. Phòng QL KH-CN&ĐT in bằng và trình Viện trưởng ký (không đóng dấu), sau đó trình Giám đốc ĐHQGHN (qua Ban Đào tạo) ký và đóng dấu.

9. Viện trưởng Viện TN&MT cấp bằng điểm học tập cho NCS theo mẫu do ĐHQGHN quy định kèm theo bằng tiến sĩ.

10. Viện TN&MT tổ chức lễ trao bằng tiến sĩ mỗi năm một lần cho các NCS đã hoàn thành chương trình đào tạo tiến sĩ trong năm.

VI. TIÊU CHUẨN, TRÁCH NHIỆM VÀ QUYỀN HẠN CỦA CÁN BỘ HƯỚNG DẪN

6.1. Tiêu chuẩn người hướng dẫn NCS:

a) Người hướng dẫn chính, người hướng dẫn phụ và người hướng dẫn độc lập nghiên cứu sinh phải đồng thời đáp ứng các tiêu chuẩn sau:

- Có chức danh giáo sư, phó giáo sư hoặc có học vị tiến sĩ khoa học, tiến sĩ có chuyên môn phù hợp. Trường hợp, người hướng dẫn có học vị tiến sĩ (chưa có chức danh giáo sư hoặc phó giáo sư) thì phải có tối thiểu 01 năm (12 tháng) làm công tác nghiên cứu khoa học và giảng dạy kể từ khi có quyết định cấp bằng tiến sĩ. Người hướng dẫn chính, người hướng dẫn độc lập phải có chức danh giáo sư hoặc phó giáo sư hoặc có học vị tiến sĩ khoa học;

- Đã hoặc đang chủ trì các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở hoặc tham gia nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ trở lên.

b) Trong thời gian 05 năm (60 tháng) tính đến thời điểm có quyết định công nhận hướng dẫn nghiên cứu sinh, người hướng dẫn chính, người hướng dẫn độc lập, người đồng hướng dẫn (không phân biệt giữa hướng dẫn chính và hướng dẫn phụ) phải có thêm kết quả nghiên cứu trong lĩnh vực chuyên môn liên quan tới đề tài luận án hướng dẫn như sau: Là tác giả chính của báo cáo hội nghị khoa học, bài báo khoa học được công bố trong các ấn phẩm thuộc danh mục WoS/Scopus hoặc chương sách tham khảo do các nhà xuất bản quốc tế có uy tín phát hành, hoặc bài báo đăng trên các tạp chí khoa học trong nước được Hội đồng Giáo sư nhà nước quy định khung điểm đánh giá từ 0,75 điểm trở lên, hoặc sách chuyên khảo do các nhà xuất bản có uy tín trong nước và quốc tế phát hành; các công bố phải đạt tổng điểm từ 4,0 điểm trở lên tính theo điểm tối đa do Hội đồng Giáo sư nhà nước quy định cho mỗi loại công trình (không chia điểm khi có đồng tác giả);

c) Ngoài tiêu chuẩn như đối với người hướng dẫn chính quy định tại điểm b nêu trên, tiến sĩ chưa có chức danh giáo sư hoặc phó giáo sư nhưng có kết quả nghiên cứu xuất sắc (có tối thiểu 01 công bố khoa học thuộc danh mục WoS/Scopus/năm liên tục trong 3 năm gần nhất), Viện sẽ có công văn đề nghị Giám đốc ĐHQGHN xem xét cho phép làm hướng dẫn chính hoặc hướng dẫn độc lập tối đa 03 NCS;

d) Mỗi NCS có tối đa 02 người hướng dẫn, trong đó có ít nhất 01 cán bộ hướng dẫn là giảng viên, nghiên cứu viên cơ hữu của ĐHQGHN hoặc có hợp đồng giảng dạy, nghiên cứu khoa học với Viện TN&MT theo quy định của pháp luật; làm việc theo chế độ trọn thời gian tại Viện với thời hạn của hợp đồng phù hợp với kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa của nghiên cứu sinh. Trường hợp luận án có hai cán bộ hướng dẫn thì quyết định phân công cán bộ hướng dẫn phải ghi rõ cán bộ hướng dẫn chính và cán bộ hướng dẫn phụ hoặc đồng hướng dẫn;

đ) Khuyến khích các đơn vị đào tạo mời các nhà khoa học có đủ tiêu chuẩn hướng dẫn nghiên cứu sinh đang công tác tại các cơ sở nghiên cứu, đào tạo có uy tín ở nước ngoài tham gia đồng hướng dẫn;

e) Không giao hướng dẫn hoặc đồng hướng dẫn nghiên cứu sinh mới nếu trong vòng 06 năm (72 tháng) tính đến thời điểm được giao nhiệm vụ có 02 nghiên cứu sinh

có luận án không được Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ thông qua vì lý do chuyên môn theo các quy định tại Quy chế này.

6.2. Quyền hạn của người hướng dẫn

a) Giáo sư được hướng dẫn độc lập tối đa 07 nghiên cứu sinh; phó giáo sư hoặc tiến sĩ khoa học được hướng dẫn độc lập tối đa 05 nghiên cứu sinh; tiến sĩ được hướng dẫn phụ hoặc hướng dẫn độc lập (trong trường hợp đáp ứng yêu cầu tại điểm c, khoản 1, Điều này) tối đa 03 nghiên cứu sinh. Trường hợp đồng hướng dẫn 01 nghiên cứu sinh được tính quy đổi tương đương hướng dẫn độc lập 0,5 nghiên cứu sinh;

b) Các trường hợp cán bộ hướng dẫn đáp ứng các tiêu chuẩn ở các mục 1 Điều này và đã hướng dẫn đủ số nghiên cứu sinh như quy định tại điểm a nêu trên, nhưng có năng lực nghiên cứu xuất sắc (là tác giả chính của tối thiểu 03 công bố khoa học thuộc danh mục WoS/Scopus/năm, liên tục trong 3 năm gần nhất) hoặc có đề tài lớn đủ cấp học bổng hỗ trợ cho nghiên cứu sinh, đơn vị đào tạo có thể đề nghị Giám đốc Đại học Quốc gia Hà Nội xem xét cho phép điều chỉnh tăng số lượng nghiên cứu sinh được phép hướng dẫn;

c) Cán bộ hướng dẫn luận án có quyền từ chối hướng dẫn nghiên cứu sinh và thông báo bằng văn bản cho đơn vị đào tạo trong các trường hợp:

- Đã hướng dẫn đủ số lượng tối đa theo quy định tại điểm a nêu trên;

- Sau 03 tháng kể từ ngày nhận quyết định cử cán bộ hướng dẫn mà nghiên cứu sinh không liên hệ hoặc nghiên cứu sinh không tuân thủ sự hướng dẫn hoặc không hoàn thành kế hoạch nghiên cứu mà không có lý do chính đáng.

6.3. Ngoài các trách nhiệm chung, cán bộ hướng dẫn luận án còn có trách nhiệm:

a) Thông qua kế hoạch học tập và nghiên cứu của nghiên cứu sinh; lấy ý kiến góp ý của đơn vị chuyên môn về đề cương chi tiết của luận án;

b) Tổ chức, hướng dẫn, kiểm tra và đôn đốc nghiên cứu sinh học tập, nghiên cứu và thực hiện đề tài luận án, tham gia hội nghị khoa học và hỗ trợ nghiên cứu sinh công bố các kết quả nghiên cứu;

c) Phối hợp với đơn vị đào tạo và đơn vị chuyên môn trong việc lên kế hoạch, giao nhiệm vụ, đôn đốc, kiểm tra việc tham gia và kết quả thực hiện các hoạt động nghiên cứu, trợ giảng và hỗ trợ hoạt động đào tạo của nghiên cứu sinh;

d) Đánh giá tình hình học tập, nghiên cứu, tiến độ thực hiện đề tài của nghiên cứu sinh và định kỳ báo cáo đơn vị chuyên môn, đơn vị quản lý nghiên cứu sinh bằng văn bản;

e) Chịu trách nhiệm về luận án của nghiên cứu sinh: Thông qua luận án của nghiên cứu sinh, xác nhận kết quả nghiên cứu, đóng góp mới của luận án và quyết định việc đề nghị đưa luận án ra đánh giá tại đơn vị chuyên môn và bảo vệ tại Hội đồng đánh giá luận án nếu luận án đã đáp ứng các yêu cầu quy định của Quy chế này;

e) Khai báo đầy đủ, cập nhật thường xuyên các thông tin trong lý lịch khoa học, trong cơ sở dữ liệu của đơn vị đào tạo và Đại học Quốc gia Hà Nội theo quy định;

g) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật và theo quy định của thủ trưởng đơn vị đào tạo.

VII. QUYỀN LỢI VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA NGHIÊN CỨU SINH

7.1. Quyền lợi của nghiên cứu sinh

Các NCS học tập tại Viện có các quyền sau:

1. Được nhận vào học đúng ngành đã đăng ký dự tuyển khi trúng tuyển.
2. Được cung cấp đầy đủ thông tin liên quan đến việc học tập.
3. Được tham gia hoạt động trong các đoàn thể, tổ chức xã hội của Viện.
4. Được tạo điều kiện sử dụng thư viện, tài liệu khoa học, các trang thiết bị và các cơ sở vật chất khác của Viện và cơ sở phối hợp để phục vụ cho việc thực hiện kế hoạch học tập, nghiên cứu đã được thông qua.
5. Được thanh toán thù lao khi tham gia các hoạt động giảng dạy và nghiên cứu khoa học theo quy định của Viện
6. Được bồi hoàn học phí nếu NCS không có lỗi nhưng do vi phạm của Viện dẫn đến việc không được cấp bằng tiến sĩ.
7. Được giới thiệu để làm thẻ thư viện của ĐHQGHN và các thư viện quốc gia khác theo quy định.
8. Được đề xuất với Viện danh sách cán bộ hướng dẫn luận án; đề nghị thay đổi cán bộ hướng dẫn luận án nếu sau 03 tháng kể từ khi nhận được quyết định giao đề tài và cử cán bộ hướng dẫn mà NCS không thể liên hệ được với cán bộ hướng dẫn hoặc không được hướng dẫn thực hiện luận án.
9. Được quyền biết về nội quy, quy chế về học tập, thực tập, được phản hồi ý kiến với Viện trưởng về chương trình đào tạo, về việc giảng dạy của giảng viên và các hoạt động liên quan đến quá trình học tập tại Viện.
10. Được khuyến khích tham gia nghiên cứu khoa học, tham gia các hội nghị khoa học, các hoạt động học thuật do Viện tổ chức.
11. Được tôn trọng và đối xử bình đẳng.
12. Các quyền khác theo quy định của pháp luật.

7.2. Trách nhiệm của nghiên cứu sinh

1. Thực hiện nghĩa vụ của công dân theo quy định của pháp luật. Nghiên cứu sinh là người nước ngoài phải tuân thủ pháp luật Việt Nam, tôn trọng phong tục, tập quán của Việt Nam.

2. Thực hiện nghiêm túc quy chế của ĐHQGHN và các quy định, nội quy của Viện.

3. Khai báo và cập nhật đầy đủ, chính xác, kịp thời các thông tin liên quan đến cá nhân, đến quá trình đào tạo, những thay đổi trong quá trình học tập của nghiên cứu sinh (nếu có) theo quy định của đơn vị đào tạo và của ĐHQGHN.

4. Thực hiện kế hoạch học tập và nghiên cứu khoa học đúng thời hạn quy định theo chương trình, kế hoạch của đơn vị đào tạo; báo cáo đầy đủ và đúng hạn về kết quả học tập, nghiên cứu, rèn luyện và các thông tin khác theo yêu cầu của Viện.

5. Trung thực trong khoa học, tôn trọng quyền tác giả, quyền sở hữu trí tuệ.

6. Không được tìm hiểu hoặc tiếp xúc với phản biện độc lập, không được liên hệ hoặc gặp gỡ các thành viên Hội đồng đánh giá luận án trước khi bảo vệ luận án; không được tham gia vào quá trình chuẩn bị tổ chức bảo vệ luận án (như: đưa hồ sơ luận án đến các thành viên Hội đồng, tiếp xúc để nhận các bản nhận xét luận án của thành viên Hội đồng).

7. Tham gia các hoạt động nghiên cứu khoa học và trợ giảng, hỗ trợ đào tạo như một thành viên của đơn vị chuyên môn (trợ giảng, chữa bài tập, hướng dẫn thực hành, đồ án tốt nghiệp, hướng dẫn thực tập, thực tế, coi thi, chấm thi,... cho sinh viên và học viên cao học; tham gia các đề tài nghiên cứu, tham dự các hội nghị, hội thảo chuyên môn,...) theo yêu cầu của cán bộ hướng dẫn và kế hoạch, phân công của Viện trưởng Viện TN&MT, lãnh đạo đơn vị chuyên môn. Định mức hoàn thành công tác này do Viện trưởng Viện TN&MT quy định.

8. Có ý thức xây dựng, gìn giữ, bảo vệ và phát huy thương hiệu của ĐHQGHN và Viện TN&MT.

9. Tôn trọng giảng viên, cán bộ, nhân viên của ĐHQGHN. Đoàn kết, giúp đỡ, tương trợ lẫn nhau trong học tập, nghiên cứu và rèn luyện; thực hiện tốt nếp sống văn minh. Tích cực tham gia các phong trào, các cuộc vận động về chính trị, tư tưởng, đạo đức của ngành giáo dục và của ĐHQGHN.

10. Nộp đủ và đúng thời hạn các khoản kinh phí theo quy định.

VIII. KINH PHÍ ĐÀO TẠO

8.1. Nguồn tài chính của đào tạo tiến sĩ

1. Nguồn tài chính của đào tạo tiến sĩ bao gồm kinh phí từ ngân sách Nhà nước, tiền thu học phí của NCS, kinh phí của các đề tài nghiên cứu khoa học, kinh phí từ hoạt động hợp tác và chuyển giao công nghệ và các nguồn tài trợ khác.

2. Tất cả các NCS đều phải đóng học phí. Mức thu học phí và cách thức thu học phí do Viện trưởng Viện TN&MT quyết định, phù hợp với quy định của Nhà nước và của ĐHQGHN.

8.2. Quy định về đóng học phí

1. Học phí được đóng cho cả năm học vào đầu các học kỳ 1, 3 và 5, vào ngày 5 tháng 1 hàng năm; nếu những ngày này trùng vào ngày nghỉ thì chuyển vào ngày làm

việc tiếp theo, theo yêu cầu của Phòng QL KH-CN&ĐT và bộ phận tài chính của Phòng Hành chính và Hợp tác phát triển

Mức đóng học phí hàng năm sẽ được thông báo tới NCS vào đầu các kỳ học 1, 3 và 5. Ngoài ra, NCS phải đóng những chi phí phục vụ trực tiếp cho việc học tập và nghiên cứu của mình dựa theo chi tiêu thực tế, bao gồm những chi phí như học ngoài giờ (theo yêu cầu của học viên), đi nghiên cứu thực địa, chi phí tài liệu học tập...

2. Trong trường hợp NCS chưa hoàn thành kế hoạch học tập và nghiên cứu đúng thời hạn 3 năm theo quy định, phải kéo dài thời gian học tập (tối đa là 3 năm), NCS có trách nhiệm nộp học phí như các NCS đang học tập và nghiên cứu trong năm học đó.

3. NCS sẽ nhận được hướng dẫn về thời gian, các khoản phải nộp và thông báo nộp tiền. NCS nộp tiền vào tài khoản của Viện với các thông tin sau:

- + Tên tài khoản: Viện Tài nguyên và Môi trường
- + Địa chỉ: 19 Lê Thánh Tông, Hà Nội
- + Số tài khoản: 0021000000761
- + Ngân hàng: Ngân hàng TMCP Ngoại thương Việt Nam - Chi nhánh Hà Nội

IX. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

9.1. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký và áp dụng cho các khóa tuyển sinh từ năm 2022 trở đi.

9.2. Đối với các khóa tuyển sinh trước thời điểm Quy chế này có hiệu lực thi hành:

- Các khóa tuyển sinh từ năm 2018: Áp dụng những quy định tại Quyết định số 4555/QĐ-ĐHQGHN ngày 24 tháng 11 năm 2017 của Giám đốc Đại học Quốc gia Hà Nội về việc ban hành Quy chế đào tạo tiến sĩ ở Đại học Quốc gia Hà Nội, được sửa đổi, bổ sung theo Quyết định số 1787/QĐ-ĐHQGHN ngày 10 tháng 6 năm 2019 và Quyết định số 2311/QĐ-ĐHQGHN ngày 11 tháng 8 năm 2020 của Giám đốc Đại học Quốc gia Hà Nội (gọi tắt là Quy chế 4555); yêu cầu về chuẩn đầu ra áp dụng quy định tại khoản 3, Điều 24 của Quy chế 4555 hoặc tại điểm 7, mục 4.1 của Hướng dẫn này;

- Những nghiên cứu sinh của các khóa tuyển sinh trước thời điểm Quy chế này có hiệu lực thi hành nếu có công bố quốc tế xuất sắc liên quan đến nội dung luận án được miễn quy trình phản biện độc lập nếu đáp ứng quy định tại mục 4.2.4 của Hướng dẫn này.

PHỤ LỤC

Phụ lục 1. Khung chương trình đào tạo

1.1. Khung chương trình dành cho NCS có bằng thạc sĩ chuyên ngành phù hợp

TT	Mã số học phần	Tên học phần	Số tín chỉ	Số giờ tín chỉ			Mã số các học phần tiên quyết
				Lý thuyết	Thực hành	Tự học	
I	PHẦN 1. CÁC HỌC PHẦN, CHUYÊN ĐỀ TIỀN SĨ VÀ TIỂU LUẬN TỔNG QUAN						
1.1	Các học phần tiến sĩ		9				
1.1.1	Bắt buộc		6				
1	CRE 8001	Phương pháp luận và phương pháp nghiên cứu nâng cao <i>Advanced Methodology and Methods</i>	3	20	10	15	
2	CRE 8002	Khoa học bền vững <i>Sustainability Sciences</i>	3	20	10	15	
1.1.2	Tự chọn (chọn 1 học phần)		3/15				
3	CRE 8003	Phân tích chính sách <i>Policy Analysis</i>	3	20	10	15	CRE 8001
4	CRE 8004	Sinh học bảo tồn <i>Conservation Biology</i>	3	20	10	15	
5	CRE 8005	Quản lý tổng hợp tài nguyên <i>Integrated Resource Management</i>	3	20	10	15	
6	CRE 8006	Kiểm soát và đánh giá chất lượng môi trường <i>Environmental Quality Assessment and Control</i>	3	20	10	15	
7	CRE 8007	Phát triển bền vững trong bối cảnh biến đổi khí hậu toàn cầu <i>Sustainable Development in the Context of Global Climate Change</i>	3	20	10	15	CRE 8002
1.2	Các chuyên đề tiến sĩ <i>(NCS trao đổi với cán bộ hướng dẫn xác định tên 3 chuyên đề)</i>		6/12				
8	CRE 8008	Các vấn đề bức xúc về môi trường <i>Special Issues on Environment</i>	2	0	0	30	

TT	Mã số học phần	Tên học phần	Số tín chỉ	Số giờ tín chỉ			Mã số các học phần tiên quyết
				Lý thuyết	Thực hành	Tự học	
9	CRE 8009	Các vấn đề cấp thiết về phát triển bền vững <i>Special Issues on Sustainable Development</i>	2	0	0	30	CRE 8002
10	CRE 8010	Các vấn đề cấp thiết về tài nguyên thiên nhiên và ĐDSH <i>Special Issues on Natural Resources and Biodiversity</i>	2	0	0	30	
11	CRE 8011	Bảo tồn và sử dụng bền vững đa dạng sinh học <i>Conservation and sustainable use of biodiversity</i>	2	0	0	30	
12	CRE 8012	Đất ngập nước: Nguyên lý và sử dụng bền vững <i>Wetland: Principles and Wise Use</i>	2	0	0	30	
13	CRE 8013	Phân tích chính sách bảo tồn và phát triển <i>Policy Analysis for conservation and development</i>	2	0	0	30	CRE 8003
1.3	Tiểu luận tổng quan		2				
14	CRE 8014	Tiểu luận tổng quan <i>Overview</i>	2	0	0	30	
II	PHẦN 2. NGHIÊN CỨU KHOA HỌC (nghiên cứu sinh xây dựng kế hoạch nghiên cứu, tổ chức triển khai và công bố các công trình nghiên cứu liên quan đến luận án trên các tạp chí chuyên ngành dưới sự hướng dẫn của cán bộ hướng dẫn).						
III	PHẦN 3. THAM GIA SINH HOẠT CHUYÊN MÔN, CÔNG TÁC TRỢ GIẢNG VÀ HỖ TRỢ ĐÀO TẠO (nghiên cứu sinh tham gia điều dẫn các buổi sinh hoạt chuyên môn và trình bày kết quả hoạt động chuyên môn của mình trong các buổi seminar được tổ chức trong từng học kỳ).						
IV	PHẦN 4. LUẬN ÁN TIẾN SĨ						
15	CRE 9001	Luận án tiến sĩ <i>Doctoral Thesis</i>	75				
		Tổng cộng	92				

1.2. Khung chương trình dành cho NCS có bằng thạc sĩ chuyên ngành gần

Phần “Khối kiến thức bổ sung” được xây dựng dựa vào Chương trình đào tạo thạc sĩ chuyên ngành Môi trường và phát triển bền vững hiện đang được đào tạo tại Khoa Môi trường, Trường ĐHKHTN, ĐHQGHN.

TT	Mã số học phần	Tên học phần	Số tín chỉ	Số giờ tín chỉ			Mã số các học phần tiên quyết
				Lý thuyết	Thực hành	Tự học	
I	PHẦN 1. KHỐI KIẾN THỨC BỔ SUNG (các học phần của chương trình đào tạo thạc sĩ chuyên ngành Môi trường và phát triển bền vững; Hội đồng xác định các học phần NCS phải học bổ sung tại thời điểm đánh giá hồ sơ chuyên môn và đề cương nghiên cứu của NCS)						
1.1	Bắt buộc		6				
1	EVS 6102	Nguyên lý Khoa học môi trường <i>Principles of Environmental Science</i>	3	30	10	5	
2	EVS 6123	Khoa học bền vững <i>Sustainability Science</i>	3	45	0	0	
1.2	Tự chọn (chọn 2 học phần)		4/16				
3	EVS 6108	Kiểm soát và đánh giá chất lượng môi trường <i>Environmental Quality Assessment and Control</i>	2	15	10	5	EVS 6103
4	EVS 6222	Đa dạng sinh học và bảo tồn <i>Biodiversity and Conservation</i>	2	15	10	5	
5	EVS 6232	Kinh tế môi trường <i>Environmental Economics</i>	2	15	10	5	
6	EVS 6233	Sinh thái học hệ sinh thái <i>Ecosystem Ecology</i>	2	15	10	5	
7	EVS 6238	Hệ sinh thái rừng và lâm nghiệp xã hội <i>Forest Ecosystems and Social Forestry</i>	2	15	10	5	
8	EVS 6239	Hệ sinh thái đất ngập nước <i>Wetland Ecosystem</i>	2	15	10	5	
9	EVS 6240	Sinh thái học nông nghiệp <i>Agricultural Ecology</i>	2	15	10	5	
10	EVS 6242	Quản lý tổng hợp lưu vực <i>Integrated Watershed Management</i>	2	15	10	5	

TT	Mã số học phần	Tên học phần	Số tín chỉ	Số giờ tín chỉ			Mã số các học phần tiên quyết
				Lý thuyết	Thực hành	Tự học	
II	PHẦN 2. CÁC HỌC PHẦN, CHUYÊN ĐỀ TIỀN SĨ VÀ TIỂU LUẬN TỔNG QUAN						
2.1	Các học phần tiến sĩ		9				
2.1.1	Bắt buộc		6				
11	CRE 8001	Phương pháp luận và phương pháp nghiên cứu nâng cao <i>Advanced Methodology and Methods</i>	3	20	10	15	
12	CRE 8002	Khoa học bền vững <i>Sustainability Sciences</i>	3	20	10	15	
2.1.2	Tự chọn (chọn 1 học phần)		3/15				
13	CRE 8003	Phân tích chính sách <i>Policy Analysis</i>	3	20	10	15	CRE 8001
14	CRE 8004	Sinh học bảo tồn <i>Conservation Biology</i>	3	20	10	15	
15	CRE 8005	Quản lý tổng hợp tài nguyên <i>Integrated Resource Management</i>	3	20	10	15	
16	CRE 8006	Kiểm soát và đánh giá chất lượng môi trường <i>Environmental Quality Assessment and Control</i>	3	20	10	15	
17	CRE 8007	Phát triển bền vững trong bối cảnh biến đổi khí hậu toàn cầu <i>Sustainable Development in the Context of Global Climate Change</i>	3	20	10	15	CRE 8002
2.2	Các chuyên đề tiến sĩ (NCS trao đổi với cán bộ hướng dẫn xác định tên 3 chuyên đề)		6/12				
18	CRE 8008	Các vấn đề bức xúc về môi trường <i>Special Issues on Environment</i>	2	0	0	30	
19	CRE 8009	Các vấn đề cấp thiết về phát triển bền vững <i>Special Issues on Sustainable Development</i>	2	0	0	30	CRE 8002

TT	Mã số học phần	Tên học phần	Số tín chỉ	Số giờ tín chỉ			Mã số các học phần tiên quyết
				Lý thuyết	Thực hành	Tự học	
20	CRE 8010	Các vấn đề cấp thiết về tài nguyên thiên nhiên và ĐDSH <i>Special Issues on Natural Resources and Biodiversity</i>	2	0	0	30	
21	CRE 8011	Bảo tồn và sử dụng bền vững đa dạng sinh học <i>Conservation and sustainable use of biodiversity</i>	2	0	0	30	
22	CRE 8012	Đất ngập nước: Nguyên lý và sử dụng bền vững <i>Wetland: Principles and Wise Use</i>	2	0	0	30	
23	CRE 8013	Phân tích chính sách bảo tồn và phát triển <i>Policy Analysis for conservation and development</i>	2	0	0	30	CRE 8003
2.3	Tiểu luận tổng quan		2				
24	CRE 8014	Tiểu luận tổng quan <i>Overview</i>	2	0	0	30	
III	PHẦN 3. NGHIÊN CỨU KHOA HỌC (NCS xây dựng kế hoạch nghiên cứu, tổ chức triển khai và công bố các công trình nghiên cứu liên quan đến luận án trên các tạp chí chuyên ngành dưới sự hướng dẫn của giáo viên hướng dẫn).						
IV	PHẦN 4. THAM GIA SINH HOẠT CHUYÊN MÔN, CÔNG TÁC TRỢ GIẢNG VÀ HỖ TRỢ ĐÀO TẠO (NCS tham gia điều dẫn các buổi sinh hoạt chuyên môn và trình bày kết quả hoạt động chuyên môn của mình trong các buổi xêmina được tổ chức trong từng học kỳ).						
V	PHẦN 5. LUẬN ÁN TIẾN SĨ						
25	CRE 9001	Luận án tiến sĩ <i>Doctoral Thesis</i>	75				
		Tổng cộng	102				

Phụ lục 2. Hướng dẫn viết đề cương luận án

ĐẠI HỌC QUỐC GIA HÀ NỘI VIỆN TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG

ĐỀ CƯƠNG ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU LUẬN ÁN TIẾN SĨ

Tên đề tài:

Tên nghiên cứu sinh:

Người hướng dẫn khoa học:

Hà Nội, tháng.... năm ...

(tờ bìa)

Mục lục (trang riêng)

Danh mục các chữ viết tắt (trang riêng) (nếu có)

1. Đặt vấn đề (hiện trạng và tính cấp thiết của đề tài luận án)

2. Tổng quan vấn đề nghiên cứu liên quan đến đề tài luận án

Vào đề

Trên thế giới

Ở Việt Nam

Tại khu vực nghiên cứu.

3. Các câu hỏi nghiên cứu của đề tài luận án.

4. Mục tiêu nghiên cứu

Mục tiêu chung

Mục tiêu cụ thể.

5. Địa điểm, đối tượng và phạm vi nghiên cứu

Địa điểm nghiên cứu

Đối tượng nghiên cứu.

Phạm vi nghiên cứu: về không gian, về thời gian và về nội dung nghiên cứu

6. Nội dung nghiên cứu.

7. Cơ sở lý thuyết, cách tiếp cận, phương pháp luận và phương pháp nghiên cứu

Cơ sở lý thuyết.

Cách tiếp cận và phương pháp luận.

Các phương pháp nghiên cứu.

8. Dự kiến kết quả nghiên cứu

Ý nghĩa khoa học.

Ý nghĩa thực tiễn.

Các kết quả nghiên cứu chính.

9. Khung logic nghiên cứu

Mục tiêu NC	Nội dung NC	Phương pháp NC	Kết quả dự kiến
.....

10. Kế hoạch thực hiện luận án

Ví dụ Bảng kế hoạch thực hiện luận án

TT	Nội dung	Năm thứ nhất				Năm thứ hai				Năm thứ ba			
		Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4
1	Xây dựng và thông qua đề cương												
2	Học các học phần												
3	Chuẩn bị và báo cáo các chuyên đề												
4	Thu thập tài liệu phân tích, tổng hợp, viết tổng quan												
5	Viết bài báo (tiếng Việt, tiếng Anh)												
6	Tổng hợp tài liệu kết quả nghiên cứu và viết dự thảo luận án												
7	Tổ chức seminar đánh giá tổng thể luận án												
8	Chỉnh sửa, bảo vệ luận án												

11. Tài liệu tham khảo.

Hà Nội, ngày tháng năm 201...

Xác nhận của người hướng dẫn
(Ký và ghi rõ họ tên)

Nghiên cứu sinh
(Ký và ghi rõ họ tên)

Phụ lục 3. Hướng dẫn viết đề cương chi tiết luận án

Trang 1: Cần có các thông tin sau

Tên đề tài:

Tên nghiên cứu sinh:

Người hướng dẫn khoa học:

Hà Nội, Năm 20....

Trang 2: Mục lục

Từ trang 3 là nội dung của Đề cương luận án.

Tên đề tài

Tên đề tài phải phản ánh cô đọng nhất nội dung nghiên cứu của đề tài. Vì thế tên đề tài phải thể hiện được mục tiêu nghiên cứu cũng như có thể chỉ rõ phương tiện thực hiện mục tiêu.

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 cũng phải phù hợp với mã ngành đào tạo.

1. Đặt vấn đề

Phần này nêu tính cấp thiết của đề tài nghiên cứu:

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.

NCS có thể đặt ra các giả thuyết nghiên cứu (hypothesis) hoặc luận điểm bảo vệ nếu thấy cần thiết. Giả thuyết nghiên cứu là một kết luận giả định về bản chất sự vật, do người nghiên cứu đưa ra để chứng minh hoặc bác bỏ.

2. Tổng quan tài liệu

Đây là phần tổng quan vấn đề nghiên cứu liên quan đến đề tài luận án.

Phần này rất quan trọng, NCS cần trình bày kỹ trong khoảng 15-20 trang, trong đó phần tổng quan chung chiếm 1/3, các vấn đề cần nghiên cứu cần được phân tích kỹ (khoảng 2/3 tổng quan tài liệu).

NCS cần trình bày có logic các vấn đề để chỉ đúng tầm quan trọng của đề tài.

Nếu được các nghiên cứu có liên quan đến vấn đề nghiên cứu ở trên thế giới, trong nước và tại địa bàn nghiên cứu (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).

Một số câu hỏi gợi ý: i) 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 NCS?); ii) Các tác giả, nhà

nghiên cứu khác trong cùng lĩnh vực đã làm được gì? iii) Những vấn đề gì còn tồn tại cần nghiên cứu tiếp? iv) Tại sao lại tác giả lại quyết định nghiên cứu vấn đề đó?

Nghiên cứu sinh cần:

Tham khảo các tạp chí chuyên ngành trong nước và nước ngoài, các nghiên cứu tổng quan (reviews), hoặc tóm tắt (abstracts) của các bài báo có uy tín 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 (*Phụ lục 5*).

3. Các câu hỏi trong nghiên cứu của đề tài luận án

4. Mục tiêu nghiên cứu

Mục tiêu nghiên cứu là những nội dung cần xem xét và làm rõ trong nghiên cứu. Mục tiêu là cái đích về nội dung mà người nghiên cứu vạch ra để định hướng nỗ lực tìm kiếm.

Mục tiêu chung có thể được hiểu là mục tiêu cuối cùng, chung nhất của vấn đề nghiên cứu là nhằm giải quyết vấn đề gì cho nghiên cứu khoa học. Mục tiêu chung là mục tiêu xuyên suốt mang tính chủ đạo.

Những mục tiêu cụ thể là các mục tiêu nhỏ hơn mà thực hiện được các mục tiêu cụ thể này thì sẽ đạt được được mục tiêu chung.

5. Địa điểm, đối tượng và phạm vi nghiên cứu

5.1. 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 nhưng những đặc điểm này phải có liên quan mật thiết đến đề tài nghiên cứu.

5.2. Đối tượng nghiên cứu

Đối tượng nghiên cứu là bản chất sự vật hoặc hiện tượng cần được xem xét và làm rõ trong nội dung nghiên cứu.

5.3. Phạm vi nghiên cứu.

Phạm vi nghiên cứu về không gian: chỉ ra phạm vi không gian của địa bàn nghiên cứu

Phạm vi nghiên cứu về thời gian: chỉ ra thời gian của dãy số liệu dự kiến được sử dụng trong luận án. Tránh nhầm lẫn thời gian nghiên cứu của NCS (3 năm) là phạm vi nghiên cứu về thời gian của Luận án.

Phạm vi nghiên cứu về nội dung: chỉ ra những giới hạn về nội dung nghiên cứu được xác định trong luận án.

6. Nội dung nghiên cứu

Nội dung nghiên cứu cần được xây dựng theo sát các mục tiêu nghiên cứu.

7. Cơ sở lý thuyết, cách tiếp cận, phương pháp luận và phương pháp nghiên cứu

Mục này cần giới thiệu cơ sở lý thuyết, cách tiếp cận và/hoặc phương pháp luận để có cơ sở cho việc xây dựng những phương pháp cụ thể.

Nói một cách khái quát, cách tiếp cận được hiểu như là sự lựa chọn chỗ đứng để quan sát đối tượng khảo sát, xem xét đối tượng nghiên cứu. Như vậy NCS có thể đề cập đến như khuôn khổ lý thuyết bao trùm hoặc cách tiếp cận định hướng có nghiên cứu của tác giả.

Phương pháp luận là lý luận về phương pháp, là hệ thống các quan điểm chỉ đạo việc tìm tòi, xây dựng, lựa chọn và vận dụng các phương pháp trong nghiên cứu. Phương pháp luận cũng có thể hiểu như là một hệ thống các phương pháp được sử dụng trong một lĩnh vực nghiên cứu của luận án.

Các phương pháp nghiên cứu nên được miêu tả theo tên, nội dung của các phương pháp và cách thức 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.

Đây là phần rất cơ bản của đề cương nghiên cứu. NCS phải trình bày chi tiết rõ ràng để người đọc hiểu được NCS sẽ làm nghiên cứu như thế nào, theo các bước hoặc trình tự logic nào.

8. Dự kiến kết quả nghiên cứu

Nêu rõ đề tài được lựa chọn có gì mới so với các đề tài khác/đề tài nghiên cứu đã được hoàn thành; những đóng góp của đề tài về mặt khoa học cũng như thực tiễn: (i) Ý nghĩa khoa học; (ii) Ý nghĩa thực tiễn; (iii) Các kết quả nghiên cứu chính.

9. Khung logic nghiên cứu

Mục tiêu, nội dung, phương pháp nghiên cứu và kết quả dự kiến của luận án được trình bày tóm tắt trong khung logic nghiên cứu sau:

Mục tiêu nghiên cứu cụ thể	Nội dung nghiên cứu	Phương pháp nghiên cứu	Kết quả dự kiến
.....

10. Tiến độ nghiên cứu

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. Ví dụ:

Ví dụ Bảng kế hoạch thực hiện luận án

TT	Nội dung	Năm thứ nhất				Năm thứ hai				Năm thứ ba			
		Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4
1	Xây dựng và thông qua đề cương												
2	Học các học phần												
3	Chuẩn bị và báo cáo các chuyên đề												
4	Thu thập tài liệu phân tích, tổng hợp, viết tổng quan												
5	Viết bài báo (tiếng Việt, tiếng Anh)												
6	Tổng hợp tài liệu kết quả nghiên cứu và viết dự thảo luận án												
7	Tổ chức seminar đánh giá tổng thể luận án												
8	Chỉnh sửa, bảo vệ luận án												

11. Tài liệu tham khảo

Nghiên cứu sinh cần trình bày đúng như quy định về trình bày tài liệu tham khảo (xem Phụ lục 5).

Hà Nội, ngày tháng năm 201...

Xác nhận của người hướng dẫn

(Ký và ghi rõ họ tên)

Nghiên cứu sinh

(Ký và ghi rõ họ tên)

Phụ lục 4. Hướng dẫn cách trình bày luận án và tóm tắt luận án

I. Hình thức và cấu trúc luận án tiến sĩ

1. Luận án được viết bằng tiếng Việt hoặc tiếng Anh sử dụng kiểu chữ Times New Roman, cỡ chữ 13, mã UNICODE, không quá 200 trang A4, trong đó ít nhất 50% số trang trình bày kết quả nghiên cứu và biện luận của riêng nghiên cứu sinh.

2. Có cam đoan của nghiên cứu sinh về nội dung luận án.

3. Cấu trúc của luận án gồm:

a) Lý do lựa chọn đề tài, câu hỏi nghiên cứu, mục đích, đối tượng, phạm vi nghiên cứu, phương pháp nghiên cứu, ý nghĩa khoa học hoặc thực tiễn của đề tài;

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

c) Cơ sở lý thuyết, lý luận, cách tiếp cận vấn đề nghiên cứu, phương pháp nghiên cứu;

d) Các kết quả nghiên cứu và phân tích đánh giá (có thể trong một hoặc nhiều chương);

đ) Kết luận và kiến nghị: kết luận về những kết quả mới, phát hiện mới, những đóng góp mới của luận án cho khoa học và thực tiễn; những kết luận đúc rút ra từ kết quả nghiên cứu; kiến nghị về những nội dung có thể nghiên cứu tiếp theo, không có lời bàn và bình luận thêm;

e) Danh mục các bài báo/công trình khoa học đã công bố liên quan đến đề tài luận án của nghiên cứu sinh (kèm theo văn bản đồng ý của đồng tác giả (nếu có) gửi cho đơn vị đào tạo);

g) Danh mục tài liệu tham khảo được trích dẫn và sử dụng trong luận án theo quy định trong Hướng dẫn này;

h) Các phụ lục (Nếu có).

II. Trình bày luận án

Luận án phải được trình bày ngắn gọn, rõ ràng, mạch lạc, sạch đẹp, không được tẩy xóa, có đánh số trang liên tục từ 1 đến hết (không được dùng các ký hiệu khác chữ số để đánh số trang), đánh số bằng biểu, hình vẽ, đồ thị. Tác giả luận án cần có lời cam đoan về công trình khoa học này là của mình. Luận án được viết bằng tiếng Việt. Luận

án đóng bìa cứng, in chữ nhũ đủ dấu tiếng Việt theo mẫu tại *Phụ lục 4.1, mục a*. Trang phụ bìa theo mẫu tại *Phụ lục 4.1, mục b*.

2.1. Soạn thảo văn bản

Phần lời của luận án sử dụng chữ Times New Roman (Unicode) cỡ 13 của hệ soạn thảo Winword hoặc tương đương; mật độ chữ bình thường, không được nén hoặc kéo giãn khoảng cách giữa các chữ; giãn dòng đặt ở chế độ 1,5 lines; lề trên 3 cm; lề dưới 3,5 cm; lề trái 3,5 cm; lề phải 2 cm. Số trang được đánh ở giữa, phía dưới mỗi trang giấy (Layout Footer: 2,8 cm), với chữ Time New Roman cỡ 12. Ngoài số trang, không để thêm thông tin khác ở lề trên và lề dưới (Header và Footer). Phần công thức có thể được soạn thảo bằng các phần mềm tương ứng. Nếu có bảng biểu, hình vẽ trình bày theo chiều ngang khổ giấy thì đầu bảng là lề trái của trang.

Luận án được in trên một mặt giấy trắng khổ A4 (210 mm x 297 mm). Độ dài luận án không quá 200 trang.

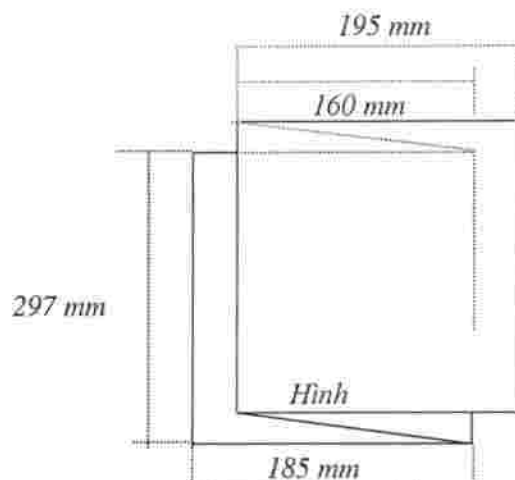
2.2. Tiểu mục

Các tiểu mục của luận án được trình bày và đánh số thành nhóm chữ số, nhiều nhất gồm 4 chữ số với số thứ nhất chỉ số chương (ví dụ 4.1.2.3 chỉ tiểu mục 3, nhóm tiểu mục 2, mục 1, chương 4). Tại mỗi nhóm tiểu mục phải có ít nhất hai tiểu mục, nghĩa là không thể có tiểu mục 3.1.1 mà không có tiểu mục 3.1.2 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 3.5 có nghĩa là hình thứ 5 trong Chương 3. Mọi đồ thị, bảng biểu lấy từ các nguồn khác phải được trích dẫn đầy đủ, ví dụ: “*Nguồn*: [Bộ Tài chính, 1996]”. Nguồn được trích dẫn phải được liệt kê chính xác trong Danh mục Tài liệu tham khảo. Đầu đề của bảng biểu ghi phía trên bảng, đầu đề của hình vẽ ghi phía dưới hình. Thông thường, những bảng ngắn và đồ thị nhỏ phải đi liền với phần nội dung đề cập tới các bảng và đồ thị này ở lần thứ nhất. Các bảng dài có thể để ở những trang riêng, nhưng cũng phải tiếp theo ngay phần nội dung đề cập tới bảng này ở lần đầu tiên.

Các bảng rộng nên trình bày theo chiều đứng dài 297 mm của trang giấy, chiều rộng của trang giấy có thể nhỏ hơn 210 mm. Chú ý gấp giấy này như minh họa ở Hình 2.1 sao cho số và đầu đề của hình vẽ hoặc bảng vẫn có thể nhìn thấy ngay mà không cần mở rộng tờ giấy. Cách làm này cũng giúp để tránh bị đóng vào gáy của luận án phần mép gấp bên trong hoặc xén rời mất phần mép gấp bên ngoài. Tuy nhiên, nên hạn chế sử dụng các bảng quá rộng này.



Hình 2.1. Cách gấp trang giấy rộng hơn 210 mm

Trong mọi trường hợp, bốn lề bao quanh phần văn bản và bảng biểu vẫn như quy định tại *Mục 2.1* trong Phụ lục này.

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

Trong luận án, các hình vẽ phải được vẽ sạch sẽ bằng mực đen để có thể sao chụp lại; có đánh số và ghi đầy đủ đầu đề; cỡ chữ phải bằng cỡ chữ sử dụng trong văn bản luận án. Khi đề cập đến các bảng biểu và hình vẽ phải nêu rõ số của hình và bảng biểu đó, ví dụ "... được nêu trong Bảng 3.2" hoặc "(xem Hình 2.1)" mà không được viết "... được nêu trong bảng dưới đây" hoặc "trong đồ thị của X và Y sau".

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

2.4. Viết tắt

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

bảng Danh mục các chữ viết tắt (xếp theo thứ tự ABC) ở phần đầu luận án. Viết tắt các thuật ngữ và cụm từ nước ngoài phải theo quy định quốc tế.

2.5. Phụ lục của luận án

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

MỤC LỤC		Trang
LỜI CAM ĐOAN		
LỜI CẢM ƠN		
MỤC LỤC		
DANH MỤC CÁC KÝ HIỆU VÀ CHỮ VIẾT TẮT		
DANH MỤC CÁC BẢNG		
DANH MỤC CÁC HÌNH		
MỞ ĐẦU		
CHƯƠNG 1. TỔNG QUAN VỀ VẤN ĐỀ NGHIÊN CỨU		
1.1. ...		
1.2. ...		
CHƯƠNG 2. CƠ SỞ LÝ THUYẾT, LÝ LUẬN VÀ GIẢ THUYẾT KHOA HỌC; PHƯƠNG PHÁP NGHIÊN CỨU; KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU VÀ PHÂN TÍCH ĐÁNH GIÁ		
2.1. ...		
2.1.1. ...		
2.1.2. ...		
2.2. ...		
CHƯƠNG 3 (và 4). CÁC KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU, PHÂN TÍCH ĐÁNH GIÁ VÀ THẢO LUẬN		
KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ		
TÀI LIỆU THAM KHẢO		
DANH MỤC CÁC BÀI BÁO/ CÔNG TRÌNH KHOA HỌC ĐÃ CÔNG BỐ LIÊN QUAN ĐẾN ĐỀ TÀI LUẬN ÁN		
PHỤ LỤC		

2.6. Trang bìa luận án

a) Trang bìa chính

Mẫu bìa luận án có in chữ nhũ (khô 210 mm × 297 mm)

ĐẠI HỌC QUỐC GIA HÀ NỘI
VIỆN TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG

Họ và tên tác giả luận án

TÊN ĐỀ TÀI LUẬN ÁN

LUẬN ÁN TIẾN SĨ KHOA HỌC MÔI TRƯỜNG

HÀ NỘI – Năm 20.....

b) Trang bìa phụ

ĐẠI HỌC QUỐC GIA HÀ NỘI
VIỆN TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG

Họ và tên tác giả luận án

TÊN ĐỀ TÀI LUẬN ÁN

Chuyên ngành: Môi trường và phát triển bền vững

Mã số: Chuyên ngành đào tạo thí điểm

LUẬN ÁN TIẾN SĨ KHOA HỌC MÔI TRƯỜNG

NGƯỜI HƯỚNG DẪN KHOA HỌC:

1. GS.TS. Nguyễn Văn A (Ký)
2. PGS.TS. Trần Văn B (Ký)

VIỆN TRƯỞNG

(Ký, đóng dấu)

HÀ NỘI – Năm 20....

III. Tóm tắt luận án

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. Tóm tắt luận án phải được trình bày rõ ràng, mạch lạc, sạch sẽ, không được tẩy xóa. Số của bảng biểu, hình vẽ, đồ thị trong tóm tắt luận án phải có cùng số như trong luận án. Trang bìa 1 và 2 của Tóm tắt luận án theo mẫu tại Phụ lục 4.2. Nếu luận án được viết bằng tiếng nước ngoài thì Tóm tắt luận án phải được viết bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài mà luận án sử dụng. Bản Tóm tắt luận án bằng tiếng Việt và bản Tóm tắt luận án bằng tiếng nước ngoài được in riêng rẽ, có nội dung và hình thức như nhau.

Tóm tắt luận án được trình bày nhiều nhất trong 24 trang in kích thước 140 mm x 210 mm (khổ giấy A4 gấp đôi) trên hai mặt giấy; sử dụng chữ Times New Roman (Unicode) cỡ chữ 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. Chế độ giãn dòng là Exactly 17 pt. 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.

Cuối bản Tóm tắt luận án là Danh mục các công trình khoa học 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.

a) Trang bìa 1 và 2 của Tóm tắt luận án

<p style="text-align: center;">ĐẠI HỌC QUỐC GIA HÀ NỘI VIỆN TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG</p> <p style="text-align: center;">HỌ VÀ TÊN TÁC GIẢ LUẬN ÁN (in đậm, chỉ ghi họ và tên của tác giả)</p> <p style="text-align: center;">TÊN ĐỀ TÀI LUẬN ÁN (in đậm, chỉ ghi tên của đề tài)</p> <p>CHUYÊN NGÀNH: MÔI TRƯỜNG VÀ PHÁT TRIỂN BỀN VỮNG MÃ SỐ: CHUYÊN NGÀNH ĐÀO TẠO THÍ ĐIỂM</p> <p style="text-align: center;">TÓM TẮT LUẬN ÁN TIẾN SĨ KHOA HỌC MÔI TRƯỜNG</p> <p style="text-align: center;">Hà Nội, năm 20...</p>	<p>Công trình được hoàn thành tại: Viện Tài nguyên và Môi trường – Đại học Quốc gia Hà Nội</p> <p>Người hướng dẫn khoa học:</p> <p>Phản biện 1:</p> <p>Phản biện 2:</p> <p>Phản biện 3:</p> <p>Luận án được bảo vệ trước Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ</p> <p>Họp tại:</p> <p>Vào hồi: giờ..... ngày..... tháng..... năm</p> <p>Có thể tìm hiểu luận án tại: - Thư viện Quốc gia Việt Nam - Trung tâm Thư viện và Tri thức số, ĐHQGHN - Viện Tài nguyên và Môi trường, ĐHQGHN</p>
---	---

Phụ lục 5. Hướng dẫn viết trích dẫn tài liệu tham khảo

1. Trích dẫn trong tài liệu

1) Mọi ý kiến, khái niệm có ý nghĩa, mang tính chất gợi ý không phải của riêng tác giả và mọi tham khảo khác phải được trích dẫn và chỉ rõ nguồn trong Danh mục Tài liệu tham khảo 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 trích dẫn những kiến thức phổ biến, mọi người đều biết cũng như không làm luận án nặng nề với những tham khảo trích dẫn. Việc trích dẫn, tham khảo chủ yếu nhằm thừa nhận nguồn của ý tưởng có giá trị và giúp người đọc theo được mạch suy nghĩ của tác giả, không làm trở ngại việc đọc và tham khảo luận án.

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.

2) Có hai cách trích dẫn:

Trích dẫn nguyên văn: Sao chép chính xác từ ngữ, câu, đoạn văn mà tác giả dùng. Câu trích dẫn nguyên văn ít hơn hai câu hoặc bốn dòng đánh máy thì có thể sử dụng dấu ngoặc kép để mở đầu và kết thúc phần trích dẫn. Nếu cần trích dẫn dài hơn thì phải tách phần này thành một đoạn riêng khỏi phần nội dung đang trình bày, với lề trái lùi vào thêm 2 cm. Mở đầu và kết thúc đoạn trích này không phải sử dụng dấu ngoặc kép. Trích dẫn nguyên văn bắt buộc phải ghi cả số trang của nguồn trích.

Trích dẫn diễn giải: Diễn giải câu chữ của tác giả khác bằng câu chữ của mình, sử dụng từ ngữ khác mà không làm khác đi nghĩa nguyên gốc. Khi trích dẫn kiểu diễn giải thì không bắt buộc phải ghi số trang. Tuy nhiên, việc ghi số trang là cần thiết, nhất là khi trích dẫn từ sách hoặc từ một tài liệu dài để người đọc có thể dễ dàng xác định thông tin mình cần.

3) Trường hợp dẫn chiếu văn bản pháp luật, cần ghi đầy đủ số ký hiệu văn bản và tên văn bản, ví dụ: Quyết định số 432/QĐ-TTg, ngày 12/4/2012 của Thủ tướng Chính phủ về Phê duyệt Chiến lược Phát triển bền vững Việt Nam giai đoạn 2011-2020.

4) Việc trích dẫn phải theo số thứ tự của tài liệu ở danh mục Tài liệu tham khảo và được đặt trong ngoặc vuông, khi cần có cả số trang, ví dụ [16, tr. 314-315]. Đối với phần được trích dẫn từ nhiều tài liệu khác nhau, số của các tài liệu đó được đặt trong cùng một ngoặc vuông, theo thứ tự tăng dần, ví dụ [5, 21, 49]. Đối với các tài liệu liên tiếp, dùng gạch nối giữa các số thứ tự của tài liệu trích dẫn, ví dụ [7-11].

5) Nghiên cứu sinh cũng có thể trích dẫn theo tác giả, các tác giả Việt Nam phải trích dẫn đầy đủ cả họ, tên đệm và tên, tác giả người nước ngoài chỉ trích dẫn họ. Nếu

có một tác giả, trích dẫn họ tên tác giả, năm, trang (nếu cần), ví dụ [Nguyễn Văn A, 1986, tr. 17-21]. Nếu có từ hai tài liệu trở lên của cùng một tác giả xuất bản trong cùng một năm thì ghi thêm chữ cái a, b, c... sau năm xuất bản, ví dụ "...theo Nguyễn Văn A [1986a, 1986b]...". Nếu có hai tác giả thì trích dẫn cả hai tác giả, ví dụ: [Trương Quang Học và Nguyễn Đức Ngữ, 2009], hoặc "...theo nghiên cứu của Le Thi Van Hue và Sajor [2010]...". Nếu có từ 3 tác giả trở lên thì ghi tên tác giả đầu tiên, sau đó ghi "và cs." (hay "*et al.*" (in nghiêng) cho tài liệu tiếng Anh), ví dụ: [Vũ Hồng Thái và cs., 2009], hay [Goedkoop *et al.*, 1991].

6) Cách trích dẫn phải thống nhất trong toàn luận án.

2. Cách xếp Tài liệu tham khảo

1) Tài liệu tham khảo được xếp riêng theo từng ngôn ngữ (Việt, Anh, Pháp, Đức, Nga, Trung, Nhật...). Các tài liệu bằng tiếng nước ngoài phải giữ nguyên văn, không phiên âm, không dịch, kể cả tài liệu bằng tiếng Trung Quốc, Nhật Bản... (đối với những tài liệu bằng ngôn ngữ còn ít người biết có thể thêm phần dịch tiếng Việt đi kèm theo mỗi tài liệu).

2) Tài liệu tham khảo xếp theo thứ tự ABC họ tên tác giả theo thông lệ:

Tác giả là người nước ngoài: xếp thứ tự ABC theo họ. Họ của tác giả đầu tiên đặt trước, rồi đến phần viết tắt của tên và tên đệm. Với các tác giả từ thứ hai trở đi, đặt chữ viết tắt của tên và tên đệm trước, họ đặt sau. Tên tác giả cách nhau bằng dấu phẩy.

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. Các tên tác giả cách nhau bằng dấu phẩy.

Tài liệu không có tên tác giả thì xếp theo thứ tự ABC từ đầu của tên cơ quan ban hành báo cáo hay ấn phẩm, ví dụ: Tổng cục Thống kê xếp vào vần T, Bộ Giáo dục và Đào tạo xếp vào vần B, v.v...

3) Tài liệu có 2 hoặc 3 tác giả: Sử dụng dấu phẩy để phân cách các tác giả, trước tên tác giả cuối cùng không dùng dấu phẩy mà thêm từ "và" (hay "and" trong văn bản tiếng Anh). Ví dụ: Trương Quang Học và Nguyễn Đức Ngữ, hay Goedkoop J.B., M. Grioni and J.C. Fuggle.

4) Tài liệu có từ 4 tác giả trở lên: Chỉ viết tên tác giả thứ nhất, tiếp đó thêm cụm từ "và các cộng sự" (hay *et al.* (in nghiêng) trong văn bản tiếng Anh). Ví dụ: Đỗ Quý Doãn và các cộng sự, hay Pritzker T.J. *et al.*

a. Nếu tài liệu dài hơn một dòng thì nên trình bày sao cho từ dòng thứ hai lùi vào so với dòng thứ nhất 1 cm để phân tài liệu tham khảo được rõ ràng và dễ theo dõi.

b. Các quy định cho từng loại tài liệu: Mỗi loại tài liệu có những thông tin đặc trưng để có thể xác định được chúng. Vì vậy, với mỗi loại tài liệu, cần cung cấp đầy đủ các thông tin và trình bày như sau:

(a) Sách, báo cáo:

Tên các tác giả hoặc cơ quan ban hành (không có dấu ngăn cách)

(năm xuất bản), (trong ngoặc đơn, dấu phẩy sau ngoặc đơn)

Tên sách, hoặc *Báo cáo*, (in nghiêng, dấu phẩy cuối tên)

Nhà xuất bản, (dấu phẩy cuối tên nhà xuất bản)

nơi xuất bản, (dấu phẩy cuối nơi xuất bản)

tr... (số trang của tài liệu: tr. số trang của tài liệu, dấu chấm cuối số trang)

Ví dụ:

1. Trương Quang Học và Nguyễn Đức Ngữ (2009), *Một số điều cần biết về biến đổi khí hậu*, Nhà xuất bản Khoa học và Kỹ thuật, Hà Nội, 389 tr.
8. Sterling E.J., M.M. Hurley and Le Duc Minh (2006), *Vietnam: A Natural History*, Yale University Press, U.S.A., 448 p.

(b) Bài báo:

Tên các tác giả (không có dấu ngăn cách)

(năm công bố), (trong ngoặc đơn, dấu phẩy sau ngoặc đơn)

“Tên bài báo”, (đặt trong ngoặc kép, không in nghiêng, dấu phẩy cuối tên)

Tên tạp chí, (in nghiêng, dấu phẩy cuối tên)

Tập (không có dấu ngăn cách)

(số), (đặt trong ngoặc đơn, dấu phẩy sau ngoặc đơn)

số trang đầu tiên và cuối cùng của bài báo. (bắt đầu bằng chữ viết tắt tr., có dấu trống ở sau, gạch ngang giữa hai chữ số, dấu chấm kết thúc)

Ví dụ:

2. Cao Chi và Phạm Khánh Vân (1983), “Lượng tử hóa trường chuẩn khi có tương tác với vật chất và hệ phương trình cho các hàm Green”, *Tạp chí Vật lý*, Tập VIII (1), tr. 11-18.
9. Goedkoop J.B., M. Grioni and J.C. Fuggle (1991), “X-ray Dichroism as a Probe of the Electronic Ground State in Ultrathin Rare-earth Overlayers”, *Phys. Rev.*, B 43 (1), pp. 1179-1182.

(c) Bài trong sách chủ biên:

Tên các tác giả (không có dấu ngăn cách)

(năm công bố), (trong ngoặc đơn, dấu phẩy sau ngoặc đơn)

“Tên bài viết”, (đặt trong ngoặc kép, dấu phẩy cuối tên bài),

Trong: (in nghiêng, kết thúc bằng dấu hai chấm có in nghiêng)

Tên người chủ biên, (kết thúc bằng dấu phẩy)

(Chủ biên) hay (Biên tập), (đặt trong ngoặc đơn, kết thúc bằng dấu phẩy)

Tên sách, (in nghiêng, dấu phẩy cuối tên)

Nhà xuất bản, (dấu phẩy cuối tên nhà xuất bản)

Nơi xuất bản, (dấu phẩy cuối tên nơi xuất bản)

Số trang đầu tiên và cuối cùng của bài viết. (bắt đầu bằng chữ viết tắt tr., có dấu trống ở sau, gạch ngang giữa hai chữ số, dấu chấm kết thúc)

Ví dụ:

3. Lê Trọng Cúc (2010), “Phát triển kinh tế nông hộ - nông lâm kết hợp theo mô hình R-VAC”, Trong: Võ Quý và Võ Thanh Sơn (Biên tập), *Phục hồi và tái sử dụng các vùng đất bị suy thoái do chất độc hóa học*, Nhà xuất bản Nông nghiệp, Hà Nội, tr. 277-290.
10. Le Thi Van Hue (2008), “Gender, Doi Moi and Coastal Resource Management in Red River Delta, Vietnam”, In: Bernadette R. and R. Elmhirst (Eds.), *Gender and Natural Resource Management: Livelihoods, Mobility and Interventions*, Earthscan, London, pp. 23-42.

(d) Luận văn/luận án:

Tên tác giả (không có dấu ngăn cách)

(năm hoàn thành), (trong ngoặc đơn, dấu phẩy sau ngoặc đơn)

Tên luận văn/luận án, (in nghiêng, dấu phẩy cuối tên)

Loại hình luận văn/luận án, (dấu phẩy cuối loại hình)

Khoa, Trường/Viện, (dấu phẩy cuối tên trường/viện)

Thành phố, (tên thành phố nơi trường/viện đặt trụ sở, dấu phẩy cuối tên)

tr. : (số trang của tài liệu: tr. số trang của tài liệu, dấu chấm cuối số trang)

Ví dụ:

4. Vũ Đức Minh (2001), *Phát triển hệ chương trình xử lý, phân tích tài liệu phân cực kích thích ở Việt Nam*, Luận án Tiến sĩ Vật lý, Khoa Vật lý, Trường Đại học Khoa học Tự nhiên, Đại học Quốc gia Hà Nội, Hà Nội, 155 tr.
11. Modder I.W. (1998), *Structure and Magnetism of Metallic Systems*, Ph.D. Dissertation, University of Amsterdam, Amsterdam, 207 p.

(e) Kỳ yếu hội thảo:

Tên các tác giả (không có dấu ngăn cách)

(năm tổ chức hội thảo), (đặt trong ngoặc đơn, dấu phẩy sau ngoặc đơn)

“Tên bài viết”, (đặt trong dấu ngoặc kép, dấu phẩy cuối tên)

Tên hội thảo, (in nghiêng, dấu phẩy cuối tên)

Cơ quan tổ chức hội thảo, (dấu phẩy cuối tên cơ quan)

Địa điểm tổ chức hội thảo, (tên địa điểm, dấu phẩy cuối tên)

số trang đầu tiên và cuối cùng của bài viết. (bắt đầu bằng chữ viết tắt tr., có dấu trống ở sau, gạch ngang giữa hai chữ số, dấu chấm kết thúc)

Ví dụ:

5. Lê Diên Dực (2009), “Phân tích trường hợp trade-off giữa bảo tồn rừng ngập mặn và nuôi tôm”, *Hội thảo khoa học “Xúc tiến bảo tồn trong bối cảnh xã hội”*,

Trung tâm Nghiên cứu Tài nguyên và Môi trường, Đại học Quốc gia Hà Nội, Hà Long, tr. 58-67.

12. Vo Quy (2009), “Needs for Capacity Building on Taxonomy in Vietnam”, *International Symposium for East and South-East Asia Biodiversity Inventory Initiative – To Reduce the Current Rate of Biodiversity Loss in East and South-East Asia*, Secretariate of the Convention on Biological Diversity, Ministry of Environment of Japan, Tokyo, pp. 32-33.

(g) Bản thảo:

Tên các tác giả hoặc cơ quan ban hành (không có dấu ngăn cách)

(năm thực hiện), (đặt trong ngoặc đơn, dấu phẩy sau ngoặc đơn)

Tên tài liệu, (in nghiêng, dấu phẩy cuối tên)

Cơ quan, tổ chức ấn hành, (dấu phẩy cuối cơ quan)

Địa điểm, (địa điểm cơ quan đặt trụ sở, dấu phẩy cuối địa điểm)

[tài liệu chưa xuất bản]. (đây là chủ dẫn bản thảo, đặt trong ngoặc vuông, dấu chấm kết thúc)

Ví dụ:

6. Trung tâm Nghiên cứu Tài nguyên và Môi trường (2013), *Hội thảo khoa học quốc gia “Tài nguyên thiên nhiên và tăng trưởng xanh”*. *Tuyển tập báo cáo khoa học*, Trung tâm Nghiên cứu Tài nguyên và Môi trường, Đại học Quốc gia Hà Nội, Hà Nội, [tài liệu chưa xuất bản].
13. Le Thi Van Hue and E. Sajor (2010), *Livelihood and Environment Trade-off in Doi Moi: Industrial Water Use and Wastewater Management in a Craft Village in Peri-urban Hanoi*, *The Book on Mekong Water, Thailand*, [forthcoming].

(h) Tài liệu trực tuyến:

thông tin cơ bản, (tài liệu trực tuyến có thể thuộc bất kỳ loại hình tài liệu nêu trên, vì vậy, các thông tin đưa vào cần phù hợp với từng tài liệu cụ thể, kết thúc phần thông tin cơ bản bằng dấu phẩy)

truy cập ngày .../.../..., (đề cụm từ truy cập ngày, điền ngày/tháng/năm truy cập, dấu phẩy sau thông tin về năm)

<http://địa chỉ truy cập>. (điền đầy đủ địa chỉ truy cập, dấu chấm kết thúc)

Ví dụ:

7. Trương Điện Thăng (2009), *Phát triển thủy điện miền Trung: Được gì, mất gì?*, ThanhNienOnline, truy cập ngày 23/10/2009, <http://www.thanhnien.com.vn/news/Pages/200943/20091023001316.aspx>.
14. Pritzker T.J. (1995), *An Early Fragment from Central Nepal*, Asian Arts.com, access on 17/3/1995, <http://www.asianart.com/pritzker/pritzker.html>.

Phụ lục 6. Hướng dẫn viết trích yếu luận án

1. Yêu cầu

Bản trích yếu cần phản ánh trung thực và khách quan những nội dung chính của luận án, diễn đạt chính xác, ngắn gọn và súc tích, sử dụng các thuật ngữ đã được tiêu chuẩn hóa. Các công thức, phương trình, bảng biểu, hình vẽ có thể đưa vào bản trích yếu nếu đó là nội dung chính của luận án. Hạn chế xuống dòng, không viết tắt, trừ trường hợp một từ hay một tập hợp từ phải nhắc lại trên ba lần thì được viết tắt sau lần viết thứ nhất có kèm chữ viết tắt trong ngoặc đơn. Các danh pháp hóa học nếu phải nhắc lại trên ba lần thì sau lần đầu có thể thay bằng chữ số La mã (I, II, III...).

Bản trích yếu dài không quá 2 trang. Phần kết quả của luận án dài khoảng 200-300 chữ.

2. Cấu trúc của bản trích yếu

2.1. Mẫu tiếng Việt

ĐẠI HỌC QUỐC GIA HÀ NỘI VIỆN TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM <u>Độc lập - Tự do - Hạnh phúc</u> <i>Hà Nội, ngày tháng năm 20..</i>
TRÍCH YẾU LUẬN ÁN	
I. Tóm tắt mở đầu	
Tên tác giả:	
Tên luận án:	
Ngành khoa học của luận án:	
Chuyên ngành:	
Mã số:	
Đơn vị đào tạo sau đại học:	
II. Nội dung bản trích yếu	
1) Mục đích và đối tượng nghiên cứu của luận án	
Mục đích nghiên cứu:	
Đối tượng nghiên cứu:	
2) Các phương pháp nghiên cứu đã sử dụng (đối với những phương pháp quen biết thì không cần giải thích)	
3) Các kết quả chính và kết luận:	
Những vấn đề khoa học và kỹ thuật đã được giải quyết, ý nghĩa khoa học và thực tiễn (nếu là đề tài phát triển công nghệ mới thì cần nêu ý kiến đánh giá về mặt chất lượng và tiêu chuẩn), các mục tiêu kinh tế và các mục tiêu khác đã đạt được.	
Người hướng dẫn nghiên cứu sinh <i>(Ký và ghi rõ họ tên)</i>	Nghiên cứu sinh <i>(Ký và ghi rõ họ tên)</i>
Xác nhận của cơ sở đào tạo	

2.2. Mẫu tiếng Anh

VIETNAM NATIONAL UNIVERSITY, HA NOI
CENTRAL INSTITUTE FOR NATURAL
RESOURCES AND ENVIRONMENTAL STUDIES

SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM
Independence - Freedom - Happiness

Ha Noi, date.....

COMPENDIUM OF THESIS

I. Brief Introduction

- Fullname:
- Thesis title:
- Field of science:
- Major: Environment and Sustainable Development
- Code: Pilot
- Training organization: Central Institute for Natural Resources and Environmental Studies, Vietnam National University, Hanoi

II. Content of Thesis Compendium

1) The Aim and Research Subject

Research Aim

Research Subject

2) Research Methods

3) Main Findings and Conclusion

Supervisors

Author of Thesis

Training Organization

Phụ lục 7. Hướng dẫn viết thông tin luận án

ĐẠI HỌC QUỐC GIA HÀ NỘI
VIỆN TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG

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

Hà Nội, ngày tháng năm 2019

THÔNG TIN VỀ LUẬN ÁN TIẾN SĨ

1. Họ và tên nghiên cứu sinh: 2. Giới tính:
3. Ngày sinh: 4. Nơi sinh:
5. Quyết định công nhận nghiên cứu sinh số:, ngày tháng năm của
6. Các thay đổi trong quá trình đào tạo (*ghi các hình thức thay đổi và thời gian tương ứng*):
7. Tên đề tài luận án (*tên luận án chính thức đề nghị bảo vệ cấp ĐHQGHN*):
8. Chuyên ngành: Môi trường và phát triển bền vững
9. Mã số: Thí điểm
10. Cán bộ hướng dẫn khoa học (*ghi rõ chức danh khoa học, học vị, họ và tên*):.....
11. Tóm tắt các kết quả mới của luận án (*nêu tóm tắt các kết quả mới của luận án*):
Trong mục này cần nêu rõ mục đích và đối tượng nghiên cứu của luận án; các phương pháp nghiên cứu đã sử dụng; đặc biệt cần nhấn mạnh các kết quả chính, đóng góp mới của luận án và kết luận. Nêu rõ những vấn đề khoa học và kỹ thuật đã được giải quyết, ý nghĩa khoa học và thực tiễn (nếu là đề tài phát triển công nghệ mới thì cần nêu ý kiến đánh giá về mặt chất lượng và tiêu chuẩn), các mục tiêu kinh tế và các mục tiêu khác đã đạt được và khả năng ứng dụng thực tiễn.
Không dài quá 2 trang A4.
12. Các hướng nghiên cứu tiếp theo (*nếu có*):
13. Các công trình đã công bố có liên quan đến luận án (*liệt kê các công trình theo thứ tự thời gian*):

Ngày tháng năm 20....

Người hướng dẫn
(Ký và ghi rõ họ tên)

Nghiên cứu sinh
(Ký và ghi rõ họ tên)

Xác nhận của đơn vị đào tạo

Chú ý: Bản “**Thông tin về luận án tiến sĩ**” được soạn thảo bằng Microsoft Word, font Unicode Times New Roman, cỡ chữ 13. Phần “Tóm tắt các kết quả mới của luận án” dài không quá 1 trang A4.

VIETNAM NATIONAL UNIVERSITY, HA NOI
CENTRAL INSTITUTE FOR NATURAL
RESOURCES AND ENVIRONMENTAL STUDIES

SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM
Independence - Freedom - Happiness

Ha Noi, date.....

INFORMATION ON DOCTORAL THESIS

1. Full name: 2. Sex:
3. Date of birth: 4. Place of birth:
5. Admission decision number: , Dated:
6. Change in academic process (*list the forms of change and corresponding times*):
.....
.....
7. Official thesis title:
.....
.....
8. Major: Environment and Sustainable Development
9. Code: Pilot
10. Supervisors (*full name, academic title and degree*):
.....
.....
11. Summary of the new findings of the thesis:
.....
.....
12. Further research directions:
.....
.....
13. Thesis-related publications (*list them in chronological order*):
.....
.....
.....

Dated.....

Supervisors

Author of Thesis

Training Institute

Note: “**Information on Doctoral Thesis**” must be processed on Microsoft Word, font Unicode Times New Roman, letter size 13. “Summary of the new findings of the thesis” should be one-A4 page long.

Phụ lục 8. Lý lịch khoa học của nghiên cứu sinh

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

Chỗ ở riêng hoặc địa chỉ liên lạc:

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

II. QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO

1. Trung học chuyên nghiệp

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

2. Đại học

Hệ đào tạo: _____ Thời gian đào tạo từ _____ / _____ đến _____ / _____
Nơi học (trường, thành phố): _____
Ngành học: _____
Tên đề án, khóa luận hoặc môn thi tốt nghiệp: _____
Người hướng dẫn: _____
Ngày và nơi bảo vệ đề án, khóa luận hoặc thi tốt nghiệp: _____

3. Thạc sĩ

Hình thức đào tạo: _____ Thời gian đào tạo từ _____ / _____ đến _____ / _____
Nơi học (trường, thành phố): _____

Ngành học:

Tên luận văn:

Người hướng dẫn:

Ngày và nơi bảo vệ luận văn:

4. Tiến sĩ:

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

Tại:

Ngành học:

Tên luận án:

Người hướng dẫn:

Ngày và nơi bảo vệ luận án:

5. Trình độ ngoại ngữ (biết ngoại ngữ gì, mức độ):

6. Chức danh khoa học, học vị, chức vụ kỹ thuật được chính thức cấp: Ghi rõ số bằng, ngày và nơi cấp:

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

Thời gian	Nơi công tác	Công việc đảm nhiệm

IV. CÁC CÔNG TRÌNH KHOA HỌC ĐÃ CÔNG BỐ

Hà Nội, ngày tháng năm 20.....

Xác nhận của cơ quan cử đi học

(Ký tên, đóng dấu)

Người khai

(Ký và ghi rõ họ tên)

Phụ lục 9. Giấy xác nhận tham gia hoạt động đào tạo của nghiên cứu sinh

ĐƠN VỊ XÁC NHẬN

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

....., ngày tháng năm

GIẤY XÁC NHẬN
THAM GIA HOẠT ĐỘNG ĐÀO TẠO CỦA NGHIÊN CỨU SINH

1. Họ và tên nghiên cứu sinh:..... 2. Giới tính:
3. Ngày sinh: / /
4. Nơi sinh:
5. Quyết định công nhận NCS:

Đơn vị đào tạo xác nhận nghiên cứu sinh đã hoàn thành việc tham gia sinh hoạt chuyên môn, công tác trợ giảng và hỗ trợ đào tạo tại đơn vị như sau:

(Ghi rõ tên khóa luận, tên sinh viên, đơn vị đào tạo của sinh viên và điểm khóa luận mà NCS hướng dẫn; tên môn học, khóa học, địa điểm thời gian NCS tham gia giảng dạy, trợ giảng; ...)

.....
Các minh chứng kèm theo gồm:
.....

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ ĐÀO TẠO

(Ký và ghi rõ họ tên)

Phụ lục 10. Văn bản đồng ý sử dụng công bố khoa học vào luận án

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

GIẤY XÁC NHẬN
CỦA ĐỒNG TÁC GIẢ CHO PHÉP NGHIÊN CỨU SINH SỬ DỤNG KẾT QUẢ
CÔNG BỐ KHOA HỌC VÀO NỘI DUNG LUẬN ÁN

Kính gửi: Viện Tài nguyên và Môi trường, Đại học Quốc gia Hà Nội

Tôi là

Công tác tại

Là đồng tác giả với NCS, mã số NCS :
trong (các) công bố khoa học sau đây:

STT	Tên bài báo	Tác giả	Tạp chí	Số, năm
1				
2				

Tôi hoàn toàn đồng ý cho NCS được sử dụng nội dung (các) công bố khoa học nói trên vào mục đích viết và báo cáo luận án tiến sĩ của mình ở các cấp.

....., ngày tháng năm

Xác nhận của cơ quan chủ quản

Đồng tác giả

(ký và ghi rõ họ tên)

Phụ lục 11. Giấy xác nhận hoàn thành nghĩa vụ tài chính

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

GIẤY XÁC NHẬN HOÀN THÀNH NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH

Kính gửi: Viện Tài nguyên và Môi trường, Đại học Quốc gia Hà Nội

Phòng Hành chính Tổng hợp, Viện Tài nguyên và Môi trường, ĐHQGHN xác nhận :

Nghiên cứu sinh :Mã số NCS :

Quyết định công nhận nghiên cứu sinh số/..... ngày tháng năm của Viện Tài nguyên và Môi trường, ĐHQGHN.

Đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính trong suốt thời gian học tập tại Viện TN&MT, ĐHQGHN.

....., ngày tháng năm

Xác nhận của Trưởng Phòng

Cán bộ xác nhận

(ký và ghi rõ họ tên)

Phụ lục 12. Giấy xác nhận không vi phạm pháp luật

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

GIẤY XÁC NHẬN KHÔNG VI PHẠM PHÁP LUẬT

Kính gửi: Viện Tài nguyên và Môi trường, Đại học Quốc gia Hà Nội

Cơ quan :..... xác nhận:

Nghiên cứu sinh : Mã số NCS:

Được cử đi học tại Viện Tài nguyên và Môi trường, ĐHQGHN, theo Quyết định số/..... ngày tháng năm của (tên cơ quan cử đi học) từ ngày đến.....

Hiện tại, nghiên cứu sinh đang không trong thời gian thi hành án hình sự, kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên.

....., ngày tháng năm

Cơ quan xác nhận

(ký và đóng dấu)

Phụ lục 13. Một số mẫu đơn

Phụ lục 13.1. Đơn đăng ký tên đề tài luận án và người hướng dẫn

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

ĐĂNG KÝ TÊN ĐỀ TÀI LUẬN ÁN VÀ NGƯỜI HƯỚNG DẪN

Kính gửi: Viện Tài nguyên và Môi trường, ĐHQGHN

Họ và tên: Mã NCS:

Công tác tại:

Tôi đã được công nhận là nghiên cứu sinh theo Quyết định số/..... ngày/...../..... của Viện Tài nguyên và Môi trường, Đại học Quốc gia Hà Nội, thời hạn từ ngày/...../..... đến ngày/...../.....

Tên đề tài luận án khi bảo vệ hồ sơ chuyên môn:

.....
.....

Sau khi nghe các ý kiến đóng góp của Tiểu ban chấm hồ sơ chuyên môn, được sự góp ý của giáo viên dự kiến hướng dẫn luận án, tôi đã chỉnh sửa tên đề tài luận án và xin đăng ký tên đề tài luận án như sau:

.....

Người hướng dẫn luận án:

Hướng dẫn chính: (*Học hàm, học vị, họ tên, cơ quan công tác*).

Hướng dẫn phụ: (*Học hàm, học vị, họ tên, cơ quan công tác*).

Xin trân trọng cảm ơn.

Hà Nội, ngày tháng năm 20...

Nghiên cứu sinh
(*Ký và ghi rõ họ tên*)

Phụ lục 13.2. Xác nhận đồng ý hướng dẫn của người hướng dẫn

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

GIẤY XÁC NHẬN

Kính gửi: Viện Tài nguyên và Môi trường, ĐHQGHN

Họ và tên:

Cơ quan công tác:

Chức danh khoa học:

Ngành: Năm phong:

Học vị: Chuyên ngành:

Năm bảo vệ:

Hướng nghiên cứu chính hiện nay:

Tôi hoàn toàn đồng ý và ủng hộ anh/chị tham gia chương trình đào tạo tiến sĩ tại Viện Tài nguyên và Môi trường, ĐHQGHN. Tôi đồng ý là người hướng dẫn khoa học chính (hoặc phụ) cho nghiên cứu sinh với tên đề tài luận án: “

Xin trân trọng cảm ơn.

Hà Nội, ngày tháng năm 20...

Xác nhận chữ ký của cơ quan chủ quản

(Ký và ghi rõ họ tên)

Người xác nhận

(Ký và ghi rõ họ tên)

Phụ lục 13.3. Đăng ký học phần tự chọn

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

ĐĂNG KÝ HỌC PHẦN TỰ CHỌN

Kính gửi: Viện Tài nguyên và Môi trường, ĐHQGHN

Họ và tên: Mã NCS:

Công tác tại:

Tôi đã được công nhận là nghiên cứu sinh năm theo Quyết định số ... / .
... ngày ... / ... / ... của Viện^T

ài nguyên và Môi trường, Đại học Quốc gia Hà Nội, thời hạn từ ngày ... / ... / ... đến
ngày ... / ... / ...

Tôi xin đăng ký học học phần tự chọn
..... (CRE 800...)

(ghi rõ tên học phần và mã số theo “Hướng dẫn đào tạo tiến sĩ tại Viện Tài nguyên và
Môi trường”).

Tôi xin trân trọng cảm ơn.

Hà Nội, ngày tháng năm 20

Xác nhận của người hướng dẫn
(Ký và ghi rõ họ tên)

Nghiên cứu sinh
(Ký và ghi rõ họ tên)

Phụ lục 13.4. Đăng ký chuyên đề tiến sĩ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

ĐĂNG KÝ CHUYÊN ĐỀ TIẾN SĨ

Kính gửi: Viện Tài nguyên và Môi trường, ĐHQGHN

Họ và tên: Mã NCS:

Công tác tại:

Tôi đã được công nhận là nghiên cứu sinh theo Quyết định số / ngày / / của Viện Tài nguyên và Môi trường, Đại học Quốc gia Hà Nội, thời hạn từ ngày / / đến ngày / /

Với sự tư vấn của (các) giáo viên hướng dẫn, tôi xin đăng ký các chuyên đề tiến sĩ như sau (*ghi rõ tên chuyên đề và mã số*):

Chuyên đề 1: (CRE 80.....).

Chuyên đề 2: (CRE 80.....).

Chuyên đề 3: (CRE 80.....).

Tôi xin trân trọng cảm ơn.

Hà Nội, ngày tháng năm 20

Xác nhận của người hướng dẫn

(Ký và ghi rõ họ tên)

Nghiên cứu sinh

(Ký và ghi rõ họ tên)

Phụ lục 13.5. Đơn đề nghị cho phép bảo vệ chuyên đề tiến sĩ

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CHO PHÉP BẢO VỆ CHUYÊN ĐỀ TIẾN SĨ

Kính gửi: Viện Tài nguyên và Môi trường, ĐHQGHN

Họ và tên: Mã NCS:

Công tác tại:

Tôi đã được công nhận là nghiên cứu sinh theo Quyết định số/..... ngày/...../..... của Viện Tài nguyên và Môi trường, Đại học Quốc gia Hà Nội, thời hạn từ ngày .../.../... đến ngày .../.../.....

Trong thời gian qua, dưới sự hướng dẫn của các giáo viên hướng dẫn tôi đã hoàn thành chuyên đề tiến sĩ với tên chuyên đề như sau:

Chuyên đề 1: (CRE 80.....):

Tôi làm đơn này đề nghị Phòng Quản lý Khoa học – Công nghệ và Đào tạo, Viện Tài nguyên và Môi trường làm thủ tục để tôi được bảo vệ (các) chuyên đề nêu trên.

Xin trân trọng cảm ơn.

Hà Nội, ngày tháng năm 20

Xác nhận của người hướng dẫn
(Ký và ghi rõ họ tên)

Nghiên cứu sinh
(Ký và ghi rõ họ tên)

Phụ lục 13.6. Đơn đăng ký bảo vệ tiểu luận tổng quan

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

ĐƠN ĐĂNG KÝ BẢO VỆ TIỂU LUẬN TỔNG QUAN

Kính gửi: Viện Tài nguyên và Môi trường, ĐHQGHN

Họ và tên: Mã NCS:

Công tác tại:

Tôi đã được công nhận là nghiên cứu sinh theo Quyết định số ... / ... ngày ... / ... / ... của Viện Tài nguyên và Môi trường, Đại học Quốc gia Hà Nội, thời hạn từ ngày ... / ... / ... đến ngày ... / ... / ...

Trong thời gian qua, dưới sự hướng dẫn của các giáo viên hướng dẫn tôi đã hoàn thành Tiểu luận tổng quan (CRE 8014) với tên như sau:

.....
.....

Tôi làm đơn này đề nghị Viện Tài nguyên và Môi trường làm thủ tục để tôi được bảo vệ Tiểu luận nêu trên.

Xin trân trọng cảm ơn.

Hà Nội, ngày tháng năm 20...

Ý kiến của người hướng dẫn

(Ký và ghi rõ họ tên)

Nghiên cứu sinh

(Ký và ghi rõ họ tên)

Phụ lục 13.7. Đơn đăng ký tổ chức seminar đánh giá tổng thể luận án

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

**ĐƠN ĐĂNG KÝ TỔ CHỨC
SEMINAR ĐÁNH GIÁ TỔNG THỂ LUẬN ÁN TIẾN SĨ**

Kính gửi: Viện Tài nguyên và Môi trường, ĐHQGHN

Họ và tên: Mã NCS:

Công tác tại:

Tôi đã được công nhận là nghiên cứu sinh theo Quyết định số .../..... ngày .../.../..... của Viện Tài nguyên và Môi trường, Đại học Quốc gia Hà Nội, thời hạn từ ngày .../.../... đến ngày .../.../...; văn bản gia hạn số ... (nếu có văn bản về những thay đổi trong quá trình đào tạo thì ghi tiếp ở đây).

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

Thuộc chuyên ngành: Môi trường và phát triển bền vững

Mã số: Thí điểm

Sau thời gian học tập và nghiên cứu, đến nay tôi đã đáp ứng đầy đủ các điều kiện để được đánh giá tổng thể luận án: tích lũy đủ các học phần, chuyên đề, có công bố khoa học, có xác nhận và minh chứng về tham gia trực tiếp các đề tài nghiên cứu khoa học, có minh chứng về tham gia hoạt động đào tạo, có nhận xét, đánh giá định kỳ về kết quả nghiên cứu, hoàn thành luận án, có trích yếu luận án bằng tiếng Việt và tiếng Anh.

Tôi làm đơn này đề nghị Viện Tài nguyên và Môi trường cho phép tôi được tổ chức buổi seminar đánh giá tổng thể luận án.

Tôi xin trân trọng cảm ơn.

Hà Nội, ngày tháng năm 201...

Ý kiến của người hướng dẫn

(Ký và ghi rõ họ tên)

Nghiên cứu sinh

(Ký và ghi rõ họ tên)

**Phụ lục 13.8. Trình bày Bản giải trình tiếp thu, chỉnh sửa luận án
(Sau seminar đánh giá tổng thể)**

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

**BẢN GIẢI TRÌNH TIẾP THU, CHỈNH SỬA LUẬN ÁN
CỦA NGHIÊN CỨU SINH**

(Sau seminar đánh giá tổng thể luận án)

Kính gửi: Viện Tài nguyên và Môi trường, ĐHQGHN

Họ và tên: Mã NCS:

Công tác tại:

Tôi đã được công nhận là nghiên cứu sinh theo Quyết định số/..... ngày/...../..... của Viện Tài nguyên và Môi trường, Đại học Quốc gia Hà Nội, thời hạn từ ngày/...../..... đến ngày/...../.....; trường (Quyết định số ngày/...../20..... của

Chuyên ngành: Môi trường và phát triển bền vững; Mã số: Thí điểm.

Người hướng dẫn khoa học:

Hướng dẫn chính:

Hướng dẫn phụ:

Ngày tháng năm 20....., tôi đã báo cáo luận án tại seminar đánh giá tổng thể ở đơn vị chuyên môn và nhận được các ý kiến nhận xét, góp ý của đại biểu tham dự. Tôi đã nghiêm túc tiếp thu ý kiến đóng góp của các đại biểu và chỉnh sửa luận án. Tôi xin giải trình các điểm đã chỉnh trong luận án như sau:

(NCS trình bày rõ tuần tự các góp ý và giải trình có sửa chữa theo góp ý hay không? Nếu đã sửa chữa thì ghi rõ ở trang/dòng nào của luận án mới; lý do bảo lưu quan điểm).

Trên đây là toàn bộ nội dung chỉnh sửa sau khi buổi seminar đánh giá tổng thể luận án, nội dung này đã được tập thể giáo viên hướng dẫn thông qua.

Kính đề nghị Viện Tài nguyên và Môi trường, Đại học Quốc gia Hà Nội xem xét và cho phép tôi được tiếp tục quy trình bảo vệ luận án.

Tôi xin trân trọng cảm ơn.

Hà Nội, ngày tháng năm 201...

Ý kiến của người hướng dẫn

Nghiên cứu sinh

Xác nhận của đơn vị chuyên môn

Phụ lục 13.9. Đơn xin đặc cách phản biện độc lập luận án tiến sĩ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN XIN ĐẶC CÁCH PHẢN BIỆN ĐỘC LẬP LUẬN ÁN TIẾN SĨ

Kính gửi: Đại học Quốc gia Hà Nội

Đồng kính gửi: Viện Tài nguyên và Môi trường, ĐHQGHN

Tên tôi là:

Công tác tại:

Tôi đã được công nhận là nghiên cứu sinh theo Quyết định số ... / ... ngày ... / ... / ... của Viện Tài nguyên và Môi trường, Đại học Quốc gia Hà Nội, thời hạn từ ngày ... / ... / ... đến ngày ... / ... / ... ; văn bản gia hạn số ... (nếu có văn bản về những thay đổi trong quá trình đào tạo thì ghi tiếp ở đây).

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

Thuộc chuyên ngành: Môi trường và phát triển bền vững

Mã số: Thí điểm

Tôi đã hoàn thành chương trình học tập theo quy định cho nghiên cứu sinh, đã báo cáo luận án tại seminar tổng thể ở đơn vị chuyên môn và đã được đề nghị tiếp tục quy trình đánh giá luận án. Trong quá trình thực hiện đề tài luận án, tôi đã công bố và là tác giả chính của ... bài báo trên các tạp chí ISI với tổng chỉ số IF là.... và kết quả công bố phù hợp với đề tài nghiên cứu của luận án.

Hiện tôi đã hoàn thiện luận án theo góp ý tại buổi seminar đánh giá tổng thể luận án tại đơn vị chuyên môn (*Bản giải trình tiếp thu, chỉnh sửa luận án có xác nhận của người hướng dẫn, luận án, tóm tắt luận án, trích yếu luận án tiếng Việt và tiếng Anh đã chỉnh sửa, danh mục các công trình công bố trên các tạp chí ISI phù hợp với đề tài nghiên cứu của luận án và bản sao các công trình được gửi kèm theo đơn*).

Vì vậy, tôi làm đơn này đề nghị Viện Tài nguyên và Môi trường cho phép tôi được đặc cách bỏ qua quy trình phản biện độc lập và bảo vệ luận án trước Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ.

Tôi xin trân trọng cảm ơn.

..., ngày ... tháng ... năm ...

Người làm đơn

(ký và ghi rõ họ tên)

Phụ lục 13.10. Trình bày Bản phúc đáp phản biện độc lập

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

BẢN PHÚC ĐÁP PHẢN BIỆN ĐỘC LẬP

Đề tài:

.....
.....

Chuyên ngành: Môi trường và phát triển bền vững

Mã số: Chuyên ngành đào tạo thí điểm.

Sau khi nhận được bản nhận xét của thầy/cô phản biện độc lập, nghiên cứu sinh xin tiếp thu các ý kiến và giải trình như sau:

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

(NCS trình bày rõ tuần tự các góp ý và giải trình có sửa chữa theo góp ý hay không? Nếu đã sửa chữa thì ghi rõ ở trang/dòng nào của luận án mới; lý do bảo lưu quan điểm.... Cuối cùng là lời cảm ơn).

Hà Nội, ngày tháng năm 201...

Ý kiến của người hướng dẫn

(Ký và ghi rõ họ tên)

Nghiên cứu sinh

(Ký và ghi rõ họ tên)

Xác nhận của Viện Tài nguyên và Môi trường

Phụ lục 13.11. Đơn xin bảo vệ luận án trước Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**ĐƠN XIN BẢO VỆ LUẬN ÁN TRƯỚC HỘI ĐỒNG
ĐÁNH GIÁ LUẬN ÁN TIẾN SĨ**

Kính gửi: Viện Tài nguyên và Môi trường, Đại học Quốc gia Hà Nội

Tên tôi là:

Công tác tại:

Tôi đã được công nhận là nghiên cứu sinh theo Quyết định số / ngày / / của Viện Tài nguyên và Môi trường, Đại học Quốc gia Hà Nội, thời hạn từ ngày / / đến ngày / / ; văn bản gia hạn số ... (nếu có văn bản về những thay đổi trong quá trình đào tạo thì ghi tiếp ở đây).

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

Thuộc chuyên ngành: Môi trường và phát triển bền vững

Mã số: Chương trình đào tạo thí điểm

Tôi đã hoàn thành chương trình học tập theo quy định cho nghiên cứu sinh, đã báo cáo luận án tại seminar tổng thể ở đơn vị chuyên môn và đã được đề nghị tiếp tục quy trình đánh giá luận án.

Vi vậy, tôi làm đơn này đề nghị Viện Tài nguyên và Môi trường, Đại học Quốc gia Hà Nội cho phép tôi được bảo vệ luận án trước Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ.

Tôi xin trân trọng cảm ơn.

....., ngày tháng năm

Người làm đơn

(ký và ghi rõ họ tên)

Phụ lục 13.12. Đơn đề nghị cho NCS bảo vệ luận án trước Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CHO PHÉP NGHIÊN CỨU SINH BẢO VỆ LUẬN ÁN
TRƯỚC HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ LUẬN ÁN TIẾN SĨ**

Kính gửi: Viện Tài nguyên và Môi trường, Đại học Quốc gia Hà Nội

Tên tôi là: 1. Cán bộ hướng dẫn chính
2. Cán bộ hướng dẫn phụ

Chúng tôi được phân công hướng dẫn nghiên cứu sinh :, Mã số NCS : theo Quyết định giao tên đề tài và giáo viên hướng dẫn . . . / . . . ngày . . . / . . . / . . . của Viện Tài nguyên và Môi trường, Đại học Quốc gia Hà Nội, thực hiện luận án tiến sĩ với đề tài:.....

Thuộc chuyên ngành: Môi trường và phát triển bền vững

Mã số: Chương trình đào tạo thí điểm

Sau thời gian học tập, nghiên cứu sinh đã hoàn thành chương trình học tập theo quy định của đơn vị đào tạo, đã báo cáo luận án tại seminar tổng thể ở đơn vị chuyên môn, luận án đã được tiếp thu, chỉnh sửa theo góp ý của Hội đồng, người tham dự và đã được đề nghị tiếp tục quy trình đánh giá luận án.

Vi vậy, chúng tôi làm đơn này đề nghị Viện Tài nguyên và Môi trường, Đại học Quốc gia Hà Nội cho phép nghiên cứu sinh được bảo vệ luận án trước Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ.

Xin trân trọng cảm ơn.

...., ngày.... tháng.... năm....

Đơn vị chuyên môn

(ký và ghi rõ họ tên)

Cán bộ hướng dẫn phụ

(ký và ghi rõ họ tên)

Cán bộ hướng dẫn chính

(ký và ghi rõ họ tên)

**Phụ lục 13.13. Trình bày Bản giải trình tiếp thu, chỉnh sửa luận án
(sau bảo vệ đánh giá luận án)**

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

**BẢN GIẢI TRÌNH TIẾP THU, CHỈNH SỬA LUẬN ÁN
CỦA NGHIÊN CỨU SINH**

(Sau bảo vệ đánh giá luận án)

Kính gửi: Viện Tài nguyên và Môi trường, ĐHQGHN

Họ và tên: Mã NCS:

Công tác tại:

Tôi đã được công nhận là nghiên cứu sinh theo Quyết định số ... / ... ngày ... / ... / ... của Viện Tài nguyên và Môi trường, Đại học Quốc gia Hà Nội, thời hạn từ ngày ... / ... / ... đến ngày ... / ... / ...; trường (Quyết định số ngày ... / ... / 20.... của

Chuyên ngành: Môi trường và phát triển bền vững; Mã số: Thí điểm.

Người hướng dẫn khoa học:

Hướng dẫn chính:

Hướng dẫn phụ:

Ngày tháng năm 20...., tôi đã bảo vệ luận án tại Hội đồng đánh giá luận án, theo Quyết định thành lập Hội đồng số ... / ... ngày ... / ... / ... của Viện Tài nguyên và Môi trường, Đại học Quốc gia Hà Nội và nhận được các ý kiến nhận xét, góp ý của Hội đồng. Tôi đã nghiêm túc tiếp t

hu ý kiến đóng góp của Hội đồng và chỉnh sửa luận án. Tôi xin giải trình các điểm đã chỉnh trong luận án như sau:

(NCS trình bày rõ tuần tự các góp ý và giải trình có sửa chữa theo góp ý hay không? Nếu đã sửa chữa thì ghi rõ ở trang/dòng nào của luận án mới; lý do bảo lưu quan điểm).

Trên đây là toàn bộ nội dung chỉnh sửa sau khi bảo vệ luận án tại Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ, nội dung này đã được tập thể giáo viên hướng dẫn thông qua.

Kính đề nghị Viện Tài nguyên và Môi trường, Đại học Quốc gia Hà Nội xem xét và cho phép tôi được tiếp tục quy trình thủ tục công nhận học vị và cấp bằng.

Tôi xin trân trọng cảm ơn.

Hà Nội, ngày ... tháng ... năm 201...

Ý kiến của người hướng dẫn

(Ký và ghi rõ họ tên)

Nghiên cứu sinh

(Ký và ghi rõ họ tên)

Ý kiến của Chủ tịch Hội đồng

(Ký và ghi rõ họ tên)

Xác nhận của Viện tài nguyên và Môi trường

MỤC LỤC

I. GIỚI THIỆU CHUNG VỀ CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO TIẾN SĨ	1
II. NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO.....	2
2.1. Tóm tắt yêu cầu chương trình đào tạo.....	2
2.1.1. Đối với nghiên cứu sinh có bằng thạc sĩ ngành/nhóm ngành phù hợp	2
2.2.2. Đối với nghiên cứu sinh có bằng thạc sĩ ngành/nhóm ngành gần.....	2
2.2. Cấu trúc khung chương trình đào tạo	2
III. TỔ CHỨC ĐÀO TẠO	5
3.1. Hình thức đào tạo	5
3.2. Thời gian đào tạo.....	5
3.3. Kế hoạch học tập	5
3.4. Đăng ký học tập.....	7
3.5. Thi, kiểm tra, đánh giá kết quả học tập	8
3.6. Đánh giá chuyên đề tiến sĩ và tiểu luận tổng quan.....	9
3.7. Những thay đổi trong quá trình đào tạo.....	9
IV. LUẬN ÁN VÀ ĐÁNH GIÁ LUẬN ÁN TIẾN SĨ.....	11
4.1. Yêu cầu đối với luận án.....	11
4.2. Quy trình tổ chức đánh giá luận án tiến sĩ.....	13
4.2.1. Seminar đánh giá tổng thể luận án.....	13
4.2.2. Tổ chức seminar đánh giá tổng thể luận án	14
4.2.3. Phản biện độc lập.....	15
4.2. 4. Xét đặc cách bỏ qua qui trình phản biện độc lập	15
4.3. Đánh giá luận án.....	16
4.3.1. Hồ sơ đề nghị được đánh giá luận án.....	16
4.3.2. Thành lập hội đồng đánh giá luận án.....	17
4.3.3. Chuẩn bị tổ chức đánh giá luận án.....	17
4.3.4. Trình tự buổi đánh giá luận án tiến sĩ.....	18
4.3.5. Bảo vệ lại luận án	19
4.4. Đánh giá luận án theo chế độ mật	20
4.5. Thẩm định luận án.....	20
VI. CÔNG NHẬN HỌC VỊ VÀ CẤP BẰNG TIẾN SĨ	21
5.1. Điều kiện được công nhận học vị và cấp bằng tiến sĩ.....	21
5.2. Công nhận học vị và cấp bằng tiến sĩ.....	22

VI. TIÊU CHUẨN, TRÁCH NHIỆM VÀ QUYỀN HẠN CỦA CÁN BỘ HƯỚNG DẪN	22
6.1. Tiêu chuẩn của người hướng dẫn nghiên cứu sinh	22
6.2. Quyền hạn của cán bộ hướng dẫn	24
VII. QUYỀN LỢI VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA NGHIÊN CỨU SINH.....	25
7.1. Quyền lợi của nghiên cứu sinh	25
7.2. Trách nhiệm của nghiên cứu sinh.....	25
VIII. KINH PHÍ ĐÀO TẠO	26
8.1. Nguồn tài chính của đào tạo tiến sĩ	26
8.2. Quy định về đóng học phí	26
IX. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH	27
PHỤ LỤC.....	28
Phụ lục 1. Khung chương trình đào tạo.....	29
Phụ lục 2. Hướng dẫn viết đề cương luận án	34
Phụ lục 3. Hướng dẫn viết đề cương chi tiết luận án	36
Phụ lục 4. Hướng dẫn cách trình bày luận án và tóm tắt luận án.....	40
Phụ lục 5. Hướng dẫn viết trích dẫn tài liệu tham khảo	47
Phụ lục 6. Hướng dẫn viết trích yếu luận án	52
Phụ lục 7. Hướng dẫn viết thông tin luận án.....	54
Phụ lục 8. Lý lịch khoa học của nghiên cứu sinh	57
Phụ lục 9. Giấy xác nhận tham gia hoạt động đào tạo của nghiên cứu sinh	59
Phụ lục 10. Văn bản đồng ý sử dụng công bố khoa học vào luận án.....	60
Phụ lục 11. Giấy xác nhận hoàn thành nghĩa vụ tài chính	61
Phụ lục 12. Giấy xác nhận không vi phạm pháp luật.....	62
Phụ lục 13. Một số mẫu đơn.....	63
Phụ lục 13.1. Đơn đăng ký tên đề tài luận án và người hướng dẫn.....	63
Phụ lục 13.2. Xác nhận đồng ý hướng dẫn của người hướng dẫn	64
Phụ lục 13.3. Đăng ký học phần tự chọn	65
Phụ lục 13.4. Đăng ký chuyên đề tiến sĩ.....	66
Phụ lục 13.5. Đơn đề nghị cho phép bảo vệ chuyên đề tiến sĩ	67
Phụ lục 13.6. Đơn đăng ký bảo vệ tiểu luận tổng quan	68
Phụ lục 13.7. Đơn đăng ký tổ chức seminar đánh giá tổng thể luận án.....	69
Phụ lục 13.8. Trình bày Bản giải trình tiếp thu, chỉnh sửa luận án	70
Phụ lục 13.9. Đơn xin đặc cách phân biện độc lập luận án tiến sĩ.....	71
Phụ lục 13.10. Trình bày Bản phúc đáp phân biện độc lập	72

Phụ lục 13.11. Đơn xin bảo vệ luận án trước Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ	73
Phụ lục 13.12. Đơn đề nghị cho NCS bảo vệ luận án trước Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ.....	74
Phụ lục 13.13. Trình bày Bản giải trình tiếp thu, chỉnh sửa luận án	75

