**HƯỚNG DẪN CHUẨN BỊ HỒ SƠ**

**ĐỀ NGHỊ THÀNH LẬP HỘI ĐỒNG CÁC CẤP**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Văn bản** | **SL** | **Yêu cầu** |
| **ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT** | | | |
| 1 | Đơn | 01 | - Theo mẫu  - Có chữ kí của Người hướng dẫn |
| 2 | Bản thảo | 01 | - Chữ kí của Người hướng dẫn  - Phòng QLĐT tiến sĩ kiểm tra về thể thức |
| **TIỂU LUẬN TỔNG QUAN** | | | |
| 1 | Đơn | 01 | - Theo mẫu  - Có chữ kí của Người hướng dẫn |
| 2 | Bản thảo | 01 | - Chữ kí của Người hướng dẫn  - Phòng QLĐT tiến sĩ kiểm tra về thể thức |
| 3 | Quyết định công nhận NCS | 01 | - Bản foto |
| 4 | Quyết định giao tên đề tài | 01 | - Bản foto |
| 5 | Quyết định về sự thay đổi trong quá trình đào tạo (nếu có) | 01 | - Bản foto |
| **CHUYÊN ĐỀ TIẾN SĨ** | | | |
| 1 | Đơn | 01 | - Theo mẫu  - Có chữ kí của Người hướng dẫn |
| 2 | Bản thảo | 01 | - Chữ kí của Người hướng dẫn  - Phòng QLĐT tiến sĩ kiểm tra về thể thức |
| 3 | Quyết định công nhận NCS | 01 | - Bản foto |
| 4 | Quyết định giao tên đề tài | 01 | - Bản foto |
| 5 | Quyết định về sự thay đổi trong quá trình đào tạo (nếu có) | 01 | - Bản foto |
| **BẢO VỆ CẤP CƠ SỞ** | | | |
| 1 | Đơn | 01 | - Theo mẫu  - Có chữ kí của Người hướng dẫn |
| 2 | Luận án | 01 | - Bìa mềm  - Chữ kí của Người hướng dẫn  - Phòng QLĐT tiến sĩ kiểm tra về thể thức |
| 3 | Tóm tắt luận án | 01 | - Chữ kí của Người hướng dẫn  - Phòng QLĐT tiến sĩ kiểm tra về thể thức |
| 4 | Biên lai đóng học phí | 01 | Bản foto |
| 5 | Nhận xét của Người hướng dẫn khoa học |  | - Đồng ý cho BV cấp CS |
| 6 | Lý lịch khoa học |  | - Theo mẫu  - Có xác nhận của cơ quan công tác |
| 7 | Tập công trình khoa học đã công bố |  | - Tối thiểu có 02 bài báo khoa học liên quan đến đề tài được công bố trên tạp chí khoa học chuyên ngành có phản biện độc lập, được Hội đồng chức danh giáo sư Nhà nước liên ngành Triết học – Xã hội học – Chính trị học tính điểm, kể từ sau khi có QĐ công nhận NCS  - Đóng thành tập, có bìa mềm, có mục lục, xếp theo thứ tự thời gian công bố |
| 8 | - CC ngoại ngữ B2  - Bằng tốt nghiệp ĐH chuyên ngành ngoại ngữ |  | - Bản chứng thực; thời gian cấp không quá 12 tháng tính đến ngày trình hồ sơ xin bảo vệ luận án tiến sĩ cấp cơ sở;  - Bản chứng thực; |
| 9 | Quyết định công nhận NCS | 01 | - Bản foto |
| 10 | Quyết định giao tên đề tài | 01 | - Bản foto |
| 11 | Quyết định về sự thay đổi trong quá trình đào tạo (nếu có) | 01 | - Bản foto |
| **PHẢN BIỆN ĐỘC LẬP** | | | |
| 1 | Giải trình sửa chữa luận án theo Kết luận của Hội đồng cấp Cơ sở |  | - Theo mẫu  - Có chữ kí của Người hướng dẫn, Chủ tịch hội đồng và của các thành viên Hội đồng yêu cầu chỉnh sửa luận án (tất cả các thành viên HĐ) |
| 2 | Luận án, Tóm tắt luận án, tập công trình | 01 | - Đầy đủ thông tin và nội dung  - Có chữ kí của Người hướng dẫn |
| 3 | Luận án, Tóm tắt luận án, tập công trình | 02 | Xóa toàn bộ thông tin về nghiên cứu sinh và người hướng dẫn |
| 4 | ***Trong và sau quá trình phản biện độc lập, theo hướng dẫn của phòng QLĐT tiến sĩ*** | | |
| **BẢO VỆ CẤP HỌC VIỆN** | | | |
| 1 | Đơn | 01 | - Theo mẫu  - Có chữ kí của Người hướng dẫn |
| 2 | Nhận xét của Người hướng dẫn |  | (Có mẫu) |
| 3 | Luận án | 01 | - Bìa cứng  - Chữ kí của Người hướng dẫn  - Phòng QLĐT tiến sĩ kiểm tra về thể thức |
| 4 | Tóm tắt luận án bằng tiếng Việt và tiếng Anh | 01 | - Chữ kí của Người hướng dẫn  - Phòng QLĐT tiến sĩ kiểm tra về thể thức |
| 5 | Trang thông tin tóm tắt về những đóng góp mới của luận án (tiếng Việt và tiếng Anh) | 01 | - Chữ kí người hướng dẫn  - Chữ kí Trưởng khoa Sau đại học |
| 6 | Biên nhận của thư viện Học viện về việc nộp luận án và tóm tắt luận án trước khi bảo vệ cấp Học viện |  | - Bản chính (nộp Thư viện Học viện 01 luận án bìa cứng và 01 tóm tắt luận án) |
| 7 | Các file:  1. Toàn văn luận án (kể cả trang bìa)  2. Tóm tắt luận án tiếng Việt (kể cả các trang bìa)  3. Tóm tắt luận án tiếng Anh (kể cả các trang bìa)  4. Trang thông tin mới tiếng Việt  5. Trang thông tin mới tiếng Anh  6. Trích yếu luận án tiến sĩ | 01 | - Trình bày theo quy định;  - Gửi email |
| 8 | Quyết định công nhận NCS | 01 | - Bản foto |
| 9 | Quyết định giao tên đề tài | 01 | - Bản foto |
| 10 | Quyết định về sự thay đổi trong quá trình đào tạo (nếu có) | 01 | - Bản foto |
| 11 | Quyết định thành lập HĐ đánh giá luận án tiến sĩ cấp cơ sở | 01 | - Bản foto |
| 12 | Báo Nhân dân đăng thời gian bảo vệ | 02 |  |
| **HỒ SƠ CẤP BẰNG** | | | |
| 1 | Bản giải trình sửa chữa luận án sau khi BV cấp Học viện | 01 | - Theo mẫu  - Chữ kí người hướng dẫn  - Chữ kí Chủ tịch Hội đồng |
| 2 | Luận án đã sửa sau bảo vệ cấp Học viện | 01 | Luận án gồm 02 phần:  - Phần 1: toàn văn luận án đã sửa theo Quyết nghị của HĐ cấp HV  - Phần 2: gồm các giấy tờ, xếp theo thứ tự sau:  1. QĐ thành lập HĐ đánh giá luận án tiến sĩ cấp Học viện, DS Hội đồng kèm theo  2. Bản nhận xét của 07 thành viên HĐ (xếp theo thứ tự trong danh sách HĐ)  3. Biên bản họp HĐ & BB ghi câu hỏi, câu trả lời  4. Quyết nghị của HĐ  5. Bản tổng hợp nhận xét  6. Bản giải trình sửa chữa luận án sau khi BV cấp Học viện (có xác nhận của Chủ tịch HĐ) |
| 3 | Tóm tắt đã sửa sau bảo vệ cấp Học viện (Tiếng Việt và tiếng Anh) | 01 |  |
| 4 | Đĩa CD ghi 03 file: Luận án và tóm tắt luận án (Tiếng Việt và tiếng Anh) đã sửa sau HĐ cấp Học viện | 01 | - Gửi email |
| 5 | Giấy biện nhận của thư viện Học viện | 01 | (Nộp cho Thư viện: 01 luận án bìa cứng, 01 tóm tắt tiếng Việt, 1 tóm tắt tiếng Anh, 01 đĩa CD ghi 03 file: luận án và tóm tắt luận án). |
| 6 | Giấy biên nhận của Thư viện Quốc gia | 01 | (Nộp cho Thư viện: 01 luận án bìa cứng, 01 tóm tắt tiếng Việt, 1 tóm tắt tiếng Anh, 01 đĩa CD ghi 03 file: luận án và tóm tắt luận án). |
| 7 | Quyết định công nhận NCS | 01 | - Bản foto |
| 8 | Quyết định giao tên đề tài | 01 | - Bản foto |
| 9 | Quyết định về sự thay đổi trong quá trình đào tạo (nếu có) | 01 | - Bản foto |
| 10 | Quyết định thành lập HĐ đánh giá luận án tiến sĩ cấp cơ sở | 01 | - Bản foto |
| 11 | Quyết định thành lập HĐ đánh giá luận án tiến sĩ cấp Học viện | 01 | - Bản foto |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Bản giải trình sửa chữa luận án sau khi BV cấp Học viện | 01 | - Theo mẫu  - Chữ kí người hướng dẫn  - Chữ kí Chủ tịch Hội đồng |
| 2 | Luận án đã sửa sau bảo vệ cấp Học viện | 01 | Luận án gồm 02 phần:  - Phần 1: toàn văn luận án đã sửa theo Quyết nghị của HĐ cấp HV  - Phần 2: gồm các giấy tờ, xếp theo thứ tự sau:  1. QĐ thành lập HĐ đánh giá luận án tiến sĩ cấp Học viện, DS Hội đồng kèm theo  2. Bản nhận xét của 07 thành viên HĐ (xếp theo thứ tự trong danh sách HĐ)  3. Biên bản họp HĐ & BB ghi câu hỏi, câu trả lời  4. Quyết nghị của HĐ  5. Bản tổng hợp nhận xét  6. Bản giải trình sửa chữa luận án sau khi BV cấp Học viện (có xác nhận của Chủ tịch HĐ) |
| 3 | Tóm tắt đã sửa sau bảo vệ cấp Học viện (Tiếng Việt và tiếng Anh) | 01 |  |
| 4 | Đĩa CD ghi 03 file: Luận án và tóm tắt luận án (Tiếng Việt và tiếng Anh) đã sửa sau HĐ cấp Học viện | 01 | - Gửi email |
| 5 | Giấy biện nhận của thư viện Học viện | 01 | (Nộp cho Thư viện: 01 luận án bìa cứng, 01 tóm tắt tiếng Việt, 1 tóm tắt tiếng Anh, 01 đĩa CD ghi 03 file: luận án và tóm tắt luận án). |
| 6 | Giấy biên nhận của Thư viện Quốc gia | 01 | (Nộp cho Thư viện: 01 luận án bìa cứng, 01 tóm tắt tiếng Việt, 1 tóm tắt tiếng Anh, 01 đĩa CD ghi 03 file: luận án và tóm tắt luận án). |
| 7 | Quyết định công nhận NCS | 01 | - Bản foto |
| 8 | Quyết định giao tên đề tài | 01 | - Bản foto |
| 9 | Quyết định về sự thay đổi trong quá trình đào tạo (nếu có) | 01 | - Bản foto |
| 10 | Quyết định thành lập HĐ đánh giá luận án tiến sĩ cấp cơ sở | 01 | - Bản foto |
| 11 | Quyết định thành lập HĐ đánh giá luận án tiến sĩ cấp Học viện | 01 | - Bản foto |

**HƯỚNG DẪN CHUẨN BỊ HỒ SƠ**

**XIN GIA HẠN, XIN TIẾP TỤC THỰC HIỆN LUẬN ÁN**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Văn bản** | **SL** | **Yêu cầu** |
| **HỒ SƠ XIN GIA HẠN** | | | |
| 1 | Đơn | 01 | - Theo mẫu  - Chữ kí người hướng dẫn |
| 2 | Quyết định công nhận NCS | 01 | - Bản foto |
| 3 | Các sản phẩm khoa học đã có | 01 | - Có xác nhận của người hướng dẫn |
| **HỒ SƠ XIN TIẾP TỤC THỰC HIỆN LUẬN ÁN TIẾN SĨ** | | | |
| 1 | Đơn | 01 | - Theo mẫu  - Ý kiến và chữ kí người hướng dẫn  - Ý kiến và chữ ký của khoa chuyên môn |
| 2 | Giải trình lí do chậm tiến độ | 01 | - Xác nhận của cơ quan cử đi học |
| 3 | Quyết định công nhận NCS | 01 | - Bản foto |
| 4 | Các sản phẩm khoa học đã có | 01 | - Có xác nhận của người hướng dẫn |
| 5 | Tập bài báo, công trình khoa học đã công bố |  | - Đóng thành tập, có bìa mềm, có mục lục, xếp theo thứ tự thời gian công bố |

**HƯỚNG DẪN CHUẨN BỊ HỒ SƠ**

**XIN THAY ĐỔI, ĐIỀU CHỈNH ĐỀ TÀI**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Văn bản** | **SL** | **Yêu cầu** |
| **HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ THAY ĐỔI/ĐIỀU CHỈNH ĐỀ TÀI LUẬN ÁN** | | | |
| 1 | Đơn | 01 | - Theo mẫu  - Chữ kí người hướng dẫn |
| 2 | Quyết định giao tên đề tài | 01 | - Bản foto |
| 3 | Quyết định về sự thay đổi trong quá trình đào tạo trước đó (nếu có) | 01 | - Bản foto |