

Số: /QĐ-ĐHNT

Khánh Hòa, ngày tháng năm 2025

## QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định đánh giá tiểu luận tổng quan, chuyên đề tiến sĩ  
và luận án tiến sĩ của Trường Đại học Nha Trang**

### HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC NHA TRANG

*Căn cứ Quyết định số 155/CP ngày 16/8/1966 của Hội đồng Chính phủ về việc thành lập và quy định nhiệm vụ, quyền hạn của Trường Thủy sản nay là Trường Đại học Nha Trang;*

*Căn cứ Luật giáo dục đại học ngày 18/6/2012; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật giáo dục đại học ngày 19/11/2018 và Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30/12/2019 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật giáo dục đại học;*

*Căn cứ Nghị quyết số 32/NQ-ĐHNT ngày 03/12/2024 của Hội đồng trường Trường Đại học Nha Trang ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Nha Trang;*

*Căn cứ Quyết định số 770/QĐ-ĐHNT ngày 04/7/2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Nha Trang ban hành Quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ của Trường Đại học Nha Trang;*

*Căn cứ Quyết định số 504/QĐ-ĐHNT ngày 05/5/2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Nha Trang ban hành Quy định kiểm soát đạo văn và xử lý hành vi đạo văn sản phẩm học thuật tại Trường Đại học Nha Trang;*

*Theo đề nghị của Trường phòng Đào tạo Sau đại học.*

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định đánh giá tiểu luận tổng quan, chuyên đề tiến sĩ và luận án tiến sĩ của Trường Đại học Nha Trang.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực từ ngày ký. Các quy định trước đây trái với Quyết định này đều được bãi bỏ.

**Điều 3.** Trường phòng Đào tạo Sau đại học, các đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, ĐTSĐH.

**KT. HIỆU TRƯỞNG  
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

## QUY ĐỊNH

### **Đánh giá tiểu luận tổng quan, chuyên đề tiến sĩ và luận án tiến sĩ của Trường Đại học Nha Trang**

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-ĐHNT ngày tháng năm 2025  
của Hiệu trưởng Trường Đại học Nha Trang)

## Chương I

### **NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

#### **Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng**

1. Quy định này chi tiết hóa các quy định về đánh giá tiểu luận tổng quan, chuyên đề tiến sĩ, luận án tiến sĩ cấp cơ sở, luận án tiến sĩ cấp trường; các quy trình và biểu mẫu kèm theo Quy định giúp cho việc đánh giá theo cơ chế hội đồng được chuẩn hóa, đảm bảo tính học thuật, chính xác, công tâm và khách quan trong đào tạo trình độ tiến sĩ.

2. Quy định này áp dụng cho:

- Nghiên cứu sinh (NCS) đang đào tạo tại Trường Đại học Nha Trang;
- Hội đồng đánh giá tiểu luận tổng quan, chuyên đề tiến sĩ, luận án tiến sĩ cấp cơ sở, luận án tiến sĩ cấp trường;
- Các đơn vị và cá nhân có liên quan.

#### **Điều 2. Yêu cầu đối với Tiểu luận tổng quan (TLTQ)**

1. TLTQ là một báo cáo khoa học nhằm hệ thống hóa các quan điểm, luận điểm đã được thừa nhận rộng rãi, cơ sở lý thuyết và phương pháp nghiên cứu liên quan đến các nội dung nghiên cứu của đề tài luận án tiến sĩ. TLTQ cần phân tích, đánh giá và làm rõ những kết quả đạt được, đồng thời chỉ ra những vấn đề còn tồn tại liên quan đến các nội dung nghiên cứu của đề tài luận án tiến sĩ, bao gồm những vấn đề chưa được giải quyết triệt để, còn có ý kiến khác nhau hoặc vẫn còn bỏ ngỏ, cần tiếp tục nghiên cứu.

2. Phù hợp với các chuẩn mực về văn hóa, đạo đức và thuần phong mỹ tục của người Việt Nam.

3. Tuân thủ quy định của Nhà trường về liêm chính học thuật và các quy định hiện hành của pháp luật về sở hữu trí tuệ.

4. TLTQ được trình bày khoa học, rõ ràng, mạch lạc, không tẩy xóa và tuân theo quy định trình bày luận án và các báo cáo liên quan trong đào tạo trình độ tiến sĩ hiện hành của Trường Đại học Nha Trang.

#### **Điều 3. Yêu cầu đối với Chuyên đề tiến sĩ (CĐTS)**

1. CĐTS là một báo cáo khoa học trình bày kết quả nghiên cứu về một hoặc một

số nội dung trong đề tài luận án tiến sĩ. CĐTS được trình bày rõ ràng, bao gồm phần đặt vấn đề, phương pháp nghiên cứu và cách tiếp cận, nội dung nghiên cứu, các kết quả đạt được, các ý kiến thảo luận, kết luận và đề xuất.

2. Phù hợp với các chuẩn mực về văn hóa, đạo đức và thuần phong mỹ tục của người Việt Nam.

3. Tuân thủ quy định của Nhà trường về liêm chính học thuật và các quy định hiện hành của pháp luật về sở hữu trí tuệ.

4. CĐTS được trình bày khoa học, rõ ràng, mạch lạc, không tẩy xóa và tuân theo quy định trình bày luận án và các báo cáo liên quan trong đào tạo trình độ tiến sĩ hiện hành của Trường Đại học Nha Trang.

#### **Điều 4. Yêu cầu đối với Luận án tiến sĩ (LATS)**

1. LATS là báo cáo khoa học tổng hợp kết quả 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 của lĩnh vực nghiên cứu hoặc đề xuất những ý tưởng, giải pháp mới giải quyết những vấn đề đang đặt ra của đề tài luận án trong những hoàn cảnh thực tiễn cụ thể.

2. Trong trường hợp luận án sử dụng nội dung công trình khoa học của tập thể mà NCS là đồng tác giả thì phải có văn bản đồng ý của các đồng tác giả khác cho phép NCS được sử dụng kết quả của nhóm nghiên cứu.

3. Phù hợp với các chuẩn mực về văn hóa, đạo đức và thuần phong mỹ tục của người Việt Nam.

4. Tuân thủ quy định của Nhà trường về liêm chính học thuật và các quy định hiện hành của pháp luật về sở hữu trí tuệ.

5. LATS được trình bày khoa học, rõ ràng, mạch lạc, không tẩy xóa và tuân theo quy định trình bày luận án và các báo cáo liên quan trong đào tạo trình độ tiến sĩ hiện hành của Trường Đại học Nha Trang.

#### **Điều 5. Hội đồng đánh giá TLTK, CĐTS, LATS**

1. Hội đồng đánh giá TLTK và CĐTS:

a) Hội đồng đánh giá TLTK và CĐTS gồm 03 thành viên: Chủ tịch, Thư ký và Ủy viên Hội đồng. 01 người hướng dẫn khoa học NCS có thể tham gia Hội đồng với tư cách là Ủy viên;

b) Các thành viên Hội đồng có chức danh giáo sư, phó giáo sư hoặc có bằng tiến sĩ khoa học, tiến sĩ và am hiểu lĩnh vực nghiên cứu của NCS;

c) Người có quan hệ ruột thịt (cha, mẹ, vợ, chồng, con, anh, chị, em) với NCS không được tham gia Hội đồng.

2. Hội đồng đánh giá LATS cấp cơ sở:

a) Hội đồng đánh giá LATS cấp cơ sở gồm 07 thành viên: Chủ tịch, Thư ký và các Ủy viên Hội đồng;

b) Các thành viên Hội đồng có chức danh giáo sư, phó giáo sư hoặc có bằng tiến sĩ khoa học, tiến sĩ và am hiểu lĩnh vực nghiên cứu của NCS, có sự tham gia của các nhà

khoa học trong và ngoài Trường;

c) Người cấp dưới trực tiếp của NCS, đồng tác giả với NCS trong các công trình đã công bố liên quan đến đề tài luận án, người có quan hệ ruột thịt (cha, mẹ, vợ, chồng, con, anh, chị, em) với NCS không được tham gia Hội đồng đánh giá LATS cấp cơ sở.

**3. Hội đồng đánh giá LATS cấp trường:**

a) Số lượng thành viên Hội đồng đánh giá LATS cấp trường là 07 người, trong đó, số thành viên chưa có chức danh giáo sư, phó giáo sư không quá 02 người; số thành viên đã tham gia Hội đồng đánh giá LATS cấp cơ sở tối đa không quá 03 người; số thành viên là cán bộ của Trường tối đa không quá 03 người;

b) Hội đồng đánh giá LATS cấp trường gồm: Chủ tịch, Thư ký, 02 Ủy viên Phản biện và 03 Ủy viên. 01 người hướng dẫn khoa học NCS có thể tham gia Hội đồng với tư cách là Ủy viên;

c) Tiêu chuẩn về năng lực nghiên cứu của thành viên Hội đồng như tiêu chuẩn đối với người hướng dẫn chính quy định tại quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ hiện hành của Trường Đại học Nha Trang, trừ thư ký Hội đồng phải đáp ứng quy định như đối với giảng viên giảng dạy trình độ tiến sĩ theo quy chế hiện hành;

d) Người cấp dưới trực tiếp của NCS, đồng tác giả với NCS trong các công trình đã công bố liên quan đến đề tài luận án, người có quan hệ ruột thịt (cha, mẹ, vợ, chồng, con, anh, chị, em) với NCS không được tham gia Hội đồng đánh giá LATS cấp trường.

**Điều 6. Trách nhiệm của các thành viên Hội đồng đánh giá TLTK, CĐTS, LATS**

1. Thành viên Hội đồng đánh giá TLTK, CĐTS, LATS phải đảm bảo đánh giá chính xác, khách quan về năng lực và trình độ của NCS; công khai, minh bạch, đảm bảo chất lượng. Kết quả đánh giá đúng điểm, đúng quy định và công tâm;

2. Các thành viên Hội đồng phải nghiên cứu TLTK, CĐTS, LATS trước khi họp Hội đồng. Đối với Hội đồng đánh giá LATS cấp cơ sở và LATS cấp trường, các thành viên Hội đồng phải có bản nhận xét đánh giá luận án theo Mẫu yêu cầu;

3. Đối với Hội đồng đánh giá TLTK và CĐTS, các thành viên Hội đồng phải cho điểm TLTK và CĐTS theo quy định. Đối với Hội đồng đánh giá LATS cấp cơ sở và LATS cấp trường, các thành viên phải bỏ phiếu kín xác nhận “Đồng ý thông qua LATS” hoặc “Không đồng ý thông qua LATS”.

4. Thư ký Hội đồng đánh giá TLTK, CĐTS và LATS có trách nhiệm lập biên bản họp Hội đồng đánh giá theo mẫu quy định.

**Điều 7. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng đánh giá TLTK, CĐTS, LATS**

1. Hội đồng đánh giá TLTK và CĐTS chỉ họp khi có đủ thành viên Hội đồng.

2. Hội đồng đánh giá LATS cấp cơ sở và LATS cấp trường không tổ chức họp đánh giá luận án nếu xảy ra một trong những trường hợp sau đây:

a) Vắng mặt Chủ tịch Hội đồng;

b) Vắng mặt Thư ký Hội đồng;

c) Vắng mặt thành viên Hội đồng có ý kiến không tán thành luận án;

c) Vắng mặt từ 02 thành viên Hội đồng trở lên.

3. Khi đã có Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá TLTQ, CĐTS, LATS vì lý do khách quan hoặc do có thành viên đề nghị không tham gia Hội đồng, Hiệu trưởng quyết định về việc thay đổi, bổ sung thành viên Hội đồng và thời hạn liên quan đến hoạt động của Hội đồng được tính từ ngày quyết định cuối cùng về việc thay đổi, bổ sung thành viên có hiệu lực.

4. Trong trường hợp không thể tổ chức họp Hội đồng đánh giá LATS trực tiếp vì các lý do phòng, chống thiên tai, dịch bệnh hoặc các tình huống đặc biệt khác, nhằm giúp NCS đảm bảo tiến độ học tập, Hội đồng đánh giá LATS sẽ họp trực tuyến. Việc tổ chức họp Hội đồng trực tuyến phải được sự đồng ý, phê duyệt của Hiệu trưởng và thực hiện theo hướng dẫn cụ thể của Quy định tổ chức đánh giá học phần tốt nghiệp, luận văn thạc sĩ; đề cương nghiên cứu, TLTQ, CĐTS, LATS bằng hình thức trực tuyến hiện hành của Nhà trường.

## **Chương II**

### **ĐÁNH GIÁ TIỂU LUẬN TỔNG QUAN**

#### **Điều 8. Yêu cầu đối với việc đánh giá TLTQ**

1. TLTQ được đánh giá công khai tại phiên họp của Hội đồng. Buổi đánh giá TLTQ là buổi sinh hoạt khoa học của bộ môn và Khoa/Viện quản lý ngành, mọi thành viên của bộ môn, Khoa/Viện quản lý ngành và những người quan tâm có thể tham dự và đặt câu hỏi trao đổi.

2. Khi đánh giá TLTQ, Hội đồng tập trung đánh giá các nội dung sau:

a) Kết quả phân tích, tổng hợp, so sánh và khái quát hóa các nghiên cứu trong và ngoài nước liên quan đến đề tài LATS của NCS;

b) Các nhận định của NCS về các vấn đề còn tồn tại liên quan đến các nội dung nghiên cứu của đề tài LATS, bao gồm những vấn đề chưa được giải quyết triệt để, còn có ý kiến khác nhau hoặc vẫn còn bỏ ngỏ, cần tiếp tục nghiên cứu;

c) Mục tiêu, nhiệm vụ, phạm vi và phương pháp nghiên cứu dự kiến rút ra được từ việc phân tích và đánh giá tổng quan;

d) Các yêu cầu khác đối với TLTQ theo quy định tại khoản 2, 3 và 4 Điều 2 của Quy định này.

#### **Điều 9. Điểm đánh giá TLTQ và mức điểm đạt**

1. TLTQ được đánh giá dựa trên các tiêu chí: chất lượng nội dung, năng lực trình bày và chất lượng giải đáp câu hỏi của NCS.

2. Điểm chấm TLTQ của từng thành viên theo thang điểm 10, lẻ đến 0,5 điểm. Điểm TLTQ là điểm trung bình chung của các thành viên Hội đồng và được làm tròn đến 01 chữ số thập phân.

3. TLTQ được coi là đạt yêu cầu nếu điểm trung bình chung của các thành viên Hội đồng từ 7,0 trở lên.

### **Điều 10. Nhiệm vụ của Phòng Đào tạo Sau đại học (ĐTSDH)**

1. Nhận 04 quyển báo cáo TLTQ từ NCS sau khi đã đáp ứng được các yêu cầu về trình bày TLTQ theo quy định hiện hành của Trường Đại học Nha Trang (có kèm theo minh chứng kiểm tra đạo văn).

2. Đơn xin bảo vệ TLTQ có xác nhận của người/tập thể người hướng dẫn khoa học.

3. Trình Hiệu trưởng ra Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá TLTQ trên cơ sở giới thiệu thành viên của Khoa/Viện quản lý ngành.

4. Chuyển hồ sơ họp Hội đồng đánh giá TLTQ đến Khoa/Viện quản lý ngành:

a) Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá TLTQ;

b) 03 quyển báo cáo TLTQ;

c) Các biểu mẫu liên quan đến họp Hội đồng đánh giá TLTQ:

- Biên bản họp Hội đồng đánh giá TLTQ (Mẫu 1.1);

- Phiếu chấm điểm TLTQ (Mẫu 1.2);

- Bản giải trình ý kiến Hội đồng và trả lời câu hỏi (Mẫu 1.3).

### **Điều 11. Nhiệm vụ của Khoa/Viện quản lý ngành**

1. Khoa/Viện quản lý ngành chịu trách nhiệm tổ chức đánh giá TLTQ theo hướng dẫn của Trường.

2. Chuyển Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá TLTQ và các biểu mẫu liên quan đến họp Hội đồng đánh giá TLTQ đến các thành viên Hội đồng.

3. Xác định lịch và địa điểm tổ chức họp Hội đồng đánh giá TLTQ.

4. Thông báo lịch họp Hội đồng đánh giá TLTQ tới các thành viên Hội đồng, NCS và Phòng ĐTSDH trước ngày họp đánh giá tối thiểu 07 ngày.

5. Thực hiện thủ tục thanh toán thù lao họp Hội đồng cho các thành viên.

### **Điều 12. Trình tự tiến hành buổi họp Hội đồng đánh giá TLTQ**

1. Đại diện Khoa/Viện quản lý ngành đọc Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá TLTQ của Hiệu trưởng Trường Đại học Nha Trang.

2. Chủ tịch Hội đồng điều khiển phiên họp, công bố thành viên Hội đồng có mặt đảm bảo điều kiện để Hội đồng làm việc.

3. NCS trình bày TLTQ trong thời gian từ 15 phút đến 20 phút.

4. Các thành viên Hội đồng nhận xét, chất vấn, NCS trả lời.

5. Hội đồng họp riêng với các nội dung:

a) Từng thành viên hoàn thành Phiếu chấm điểm TLTQ;

b) Thống nhất đánh giá TLTQ, tính tổng điểm và điểm trung bình chung TLTQ;

c) Thống nhất nội dung đề nghị NCS bổ sung, sửa chữa và ghi vào Biên bản.

6. Chủ tịch Hội đồng công bố kết quả đánh giá, đề nghị NCS bổ sung, sửa chữa TLTQ (nếu có) trước khi nộp cho Phòng ĐTSDH.

### **Điều 13. Bảo vệ lại TLTQ**

Nếu TLTQ không đạt yêu cầu (điểm trung bình chung của các thành viên Hội đồng

nhỏ hơn 7,0), NCS được bảo vệ lại duy nhất 01 lần và sớm nhất sau 03 tháng kể từ lần bảo vệ đầu tiên. Hội đồng đánh giá lần thứ 02 được giữ nguyên như lần đầu trừ trường hợp bất khả kháng. Nếu TLTK vẫn không đạt yêu cầu khi bảo vệ lần thứ 02, NCS sẽ bị buộc thôi học.

#### **Điều 14. Hoàn thành hồ sơ sau đánh giá TLTK**

1. Chậm nhất 10 ngày sau khi Hội đồng đánh giá đạt yêu cầu, NCS chuyển cho Thư ký Hội đồng:

- a) 01 quyển TLTK đã bổ sung, sửa chữa theo yêu cầu của Hội đồng;
- b) 01 bản giải trình sửa chữa và trả lời câu hỏi (nếu có) của Hội đồng và người tham dự có xác nhận của người/tập thể người hướng dẫn khoa học và Chủ tịch Hội đồng.

2. Chậm nhất 15 ngày sau khi Hội đồng đánh giá đạt yêu cầu, Thư ký Hội đồng chuyển cho Phòng ĐTSĐH:

- a) Biên bản họp Hội đồng đánh giá TLTK;
- b) Các Phiếu chấm điểm TLTK;
- c) Quyển TLTK đã bổ sung, sửa chữa theo yêu cầu của Hội đồng;
- d) Bản giải trình sửa chữa và trả lời câu hỏi của NCS.

### **Chương III**

## **ĐÁNH GIÁ CHUYÊN ĐỀ TIẾN SĨ**

#### **Điều 15. Yêu cầu đối với việc đánh giá CĐTS**

1. CĐTS được đánh giá công khai tại phiên họp của Hội đồng. Buổi đánh giá CĐTS là buổi sinh hoạt khoa học của bộ môn và Khoa/Viện quản lý ngành, mọi thành viên của bộ môn, Khoa/Viện quản lý ngành và những người quan tâm có thể tham dự và đặt câu hỏi trao đổi.

2. Khi đánh giá CĐTS, Hội đồng tập trung đánh giá các nội dung sau:

- a) Khái quát về tình hình nghiên cứu trong và ngoài nước liên quan đến nội dung nghiên cứu của CĐTS; mục tiêu, nội dung và ý nghĩa của CĐTS;
- b) Phương pháp nghiên cứu và cách tiếp cận;
- c) Kết quả nghiên cứu theo từng nội dung của CĐTS kèm theo sự bàn luận, giải thích và so sánh với các kết quả nghiên cứu đã được công bố trước đó trong và ngoài nước;
- d) Kết luận (điểm mới, phát hiện mới) rút ra từ kết quả nghiên cứu của CĐTS, những vấn đề còn khuyết/chưa được nghiên cứu và đề xuất nghiên cứu tiếp theo, đặc biệt đối chiếu với đề tài tiến sĩ của NCS;
- đ) Sự liên quan của CĐTS đối với nội dung của luận án;
- e) Các yêu cầu khác đối với CĐTS theo quy định tại khoản 2, 3 và 4 Điều 3 của Quy định này.

### **Điều 16. Điểm đánh giá CĐTS và mức điểm đạt**

1. CĐTS được đánh giá dựa trên các tiêu chí: chất lượng nội dung báo cáo chuyên đề, năng lực trình bày và chất lượng giải đáp câu hỏi của NCS.
2. Điểm chấm CĐTS của từng thành viên theo thang điểm 10, lẻ đến 0,5 điểm. Điểm CĐTS là điểm trung bình chung của các thành viên Hội đồng và được làm tròn đến 01 chữ số thập phân.
3. CĐTS được coi là đạt yêu cầu nếu điểm trung bình chung của các thành viên Hội đồng từ 7,0 trở lên.

### **Điều 17. Nhiệm vụ của Phòng ĐTSĐH**

1. Nhận 04 quyển báo cáo CĐTS từ NCS sau khi đã đáp ứng được các yêu cầu về trình bày CĐTS theo quy định hiện hành của Trường Đại học Nha Trang (có kèm theo minh chứng kiểm tra đạo văn).
2. Đơn xin bảo vệ CĐTS có xác nhận của người/tập thể người hướng dẫn khoa học.
3. Trình Hiệu trưởng ra Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá CĐTS trên cơ sở giới thiệu thành viên của Khoa/Viện quản lý ngành.
4. Chuyển hồ sơ họp Hội đồng đánh giá CĐTS đến Khoa/Viện quản lý ngành:
  - a) Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá CĐTS;
  - b) 03 quyển báo cáo CĐTS;
  - c) Các biểu mẫu liên quan đến họp Hội đồng đánh giá CĐTS:
    - Biên bản họp Hội đồng đánh giá CĐTS (Mẫu 2.1);
    - Phiếu chấm điểm CĐTS (Mẫu 2.2);
    - Bản giải trình của NCS đối với ý kiến Hội đồng và trả lời câu hỏi (Mẫu 2.3).

### **Điều 18. Nhiệm vụ của Khoa/Viện quản lý ngành**

1. Khoa/Viện quản lý ngành chịu trách nhiệm tổ chức đánh giá CĐTS theo hướng dẫn của Trường.
2. Chuyển Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá CĐTS và các biểu mẫu liên quan đến họp Hội đồng đánh giá CĐTS đến các thành viên Hội đồng.
3. Xác định lịch và địa điểm tổ chức họp Hội đồng đánh giá CĐTS.
4. Thông báo lịch họp Hội đồng đánh giá CĐTS tới các thành viên Hội đồng, NCS và Phòng ĐTSĐH trước ngày họp đánh giá tối thiểu 07 ngày.
5. Thực hiện thủ tục thanh toán thù lao họp Hội đồng cho các thành viên.

### **Điều 19. Trình tự tiến hành buổi họp đánh giá CĐTS**

1. Đại diện Khoa/Viện quản lý ngành đọc Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá CĐTS của Hiệu trưởng Trường Đại học Nha Trang.
2. Chủ tịch Hội đồng điều khiển phiên họp, công bố thành viên Hội đồng có mặt đảm bảo điều kiện để Hội đồng làm việc.
3. NCS trình bày CĐTS trong thời gian từ 15 phút đến 20 phút.
4. Các thành viên Hội đồng nhận xét, chất vấn, NCS trả lời.

5. Hội đồng họp riêng với các nội dung:

- a) Từng thành viên hoàn thành Phiếu chấm điểm CĐTS;
- b) Thống nhất đánh giá CĐTS, tính tổng điểm và điểm trung bình chung CĐTS;
- c) Thống nhất nội dung đề nghị NCS bổ sung, sửa chữa và ghi vào Biên bản.

6. Chủ tịch Hội đồng công bố kết quả đánh giá, đề nghị NCS bổ sung, sửa chữa CĐTS (nếu có) trước khi nộp cho phòng ĐTSĐH.

#### **Điều 20. Bảo vệ lại CĐTS**

Nếu CĐTS không đạt yêu cầu (điểm trung bình chung của các thành viên Hội đồng nhỏ hơn 7,0), NCS được bảo vệ lại duy nhất 01 lần và sớm nhất sau 03 tháng kể từ lần bảo vệ đầu tiên. Hội đồng đánh giá lần thứ 02 được giữ nguyên như lần đầu trừ trường hợp bất khả kháng. Nếu CĐTS vẫn không đạt yêu cầu khi bảo vệ lần thứ 02, NCS sẽ bị buộc thôi học.

#### **Điều 21. Hoàn thành hồ sơ sau đánh giá CĐTS**

1. Chậm nhất 10 ngày sau khi Hội đồng đánh giá đạt yêu cầu, NCS chuyển cho Thư ký Hội đồng:

- a) 01 quyển CĐTS đã bổ sung, sửa chữa theo yêu cầu của Hội đồng;
- b) 01 bản giải trình sửa chữa và trả lời câu hỏi (nếu có) của Hội đồng và người tham dự có xác nhận của người/tập thể người hướng dẫn khoa học và Chủ tịch Hội đồng.

2. Chậm nhất 15 ngày sau khi Hội đồng đánh giá đạt yêu cầu, Thư ký Hội đồng chuyển cho phòng ĐTSĐH:

- a) Biên bản họp Hội đồng đánh giá CĐTS;
- b) Các Phiếu chấm điểm CĐTS;
- c) Quyển CĐTS đã bổ sung, sửa chữa theo yêu cầu của Hội đồng;
- d) Bản giải trình sửa chữa và trả lời câu hỏi của NCS.

### **Chương IV**

## **ĐÁNH GIÁ LUẬN ÁN TIẾN SĨ CẤP KHOA/VIỆN**

#### **Điều 22. Yêu cầu đối với việc đánh giá LATS cấp Khoa/Viện**

1. Đánh giá LATS cấp Khoa/Viện (gọi chung là cấp cơ sở) được tiến hành công khai tại phiên họp của Hội đồng. Buổi đánh giá LATS cấp cơ sở là buổi sinh hoạt khoa học của bộ môn và Khoa/Viện quản lý ngành, mọi thành viên của bộ môn, Khoa/Viện quản lý ngành và những người quan tâm có thể tham dự và đặt câu hỏi trao đổi.

2. NCS không trong thời gian thi hành án hình sự, bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên.

3. Khi đánh giá LATS cấp cơ sở, Hội đồng tập trung đánh giá các nội dung sau:

- a) Tính cần thiết, ý nghĩa khoa học và thực tiễn của đề tài luận án;

b) Sự không trùng lặp của đề tài nghiên cứu so với các công trình, luận văn, luận án đã công bố ở trong và ngoài nước; tính trung thực, rõ ràng và đầy đủ trong trích dẫn tài liệu tham khảo;

c) Sự phù hợp giữa tên đề tài với nội dung, giữa nội dung với ngành và mã số ngành đào tạo;

d) Độ tin cậy, sự phù hợp và tính hiện đại của phương pháp đã sử dụng để nghiên cứu;

đ) Kết quả nghiên cứu và những đóng góp mới của đề tài tiến sĩ cho sự phát triển khoa học chuyên ngành; đóng góp mới phục vụ sản xuất, kinh tế quốc phòng, xã hội và đời sống;

e) Những thiếu sót của luận án (nếu có), vấn đề cần bổ sung, sửa chữa;

g) Các yêu cầu khác đối với LATs theo quy định tại khoản 3, 4 và 5 Điều 4 của Quy định này.

### **Điều 23. Mức đạt yêu cầu của LATs**

Luận án được xem đạt yêu cầu và được đề nghị đưa ra đánh giá ở Hội đồng đánh giá LATs cấp trường khi có tối thiểu ba phần tư (tương ứng tỉ lệ từ 75%) số thành viên Hội đồng có mặt tại buổi đánh giá đồng ý thông qua LATs (ghi trong Phiếu đánh giá LATs cấp cơ sở).

### **Điều 24. Nhiệm vụ của Phòng ĐTSĐH**

1. Tiếp nhận hồ sơ đề nghị đánh giá LATs cấp cơ sở từ NCS gồm:

a) 08 quyển LATs hoàn chỉnh có chữ ký của NCS và người/tập thể người hướng dẫn (có kèm theo minh chứng kiểm tra đạo văn);

b) 08 quyển tóm tắt luận án (tiếng Việt và tiếng Anh);

c) 08 tập công trình khoa học đã công bố và văn bản đồng ý của đồng tác giả (nếu có);

d) Đơn xin bảo vệ LATs cấp cơ sở có xác nhận của người/tập thể người hướng dẫn khoa học và Khoa/Viện quản lý ngành;

đ) Bản nhận xét, đánh giá của (tập thể) người hướng dẫn NCS;

e) Trang thông tin về những điểm mới của LATs (tiếng Việt và tiếng Anh);

g) Lý lịch khoa học của NCS (trong thời hạn 06 tháng).

2. Trình Hiệu trưởng ra Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá LATs cấp cơ sở trên cơ sở giới thiệu thành viên của Khoa/Viện quản lý ngành.

3. Chuyển hồ sơ họp Hội đồng đánh giá LATs cấp cơ sở cho Khoa/Viện quản lý ngành:

a) Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá LATs cấp cơ sở;

b) 07 quyển luận án;

c) 07 quyển tóm tắt luận án (tiếng Việt và tiếng Anh);

d) 07 tập công trình khoa học đã công bố;

đ) Lý lịch khoa học của NCS;

- e) Bảng điểm các học phần bổ sung (nếu có), các học phần ở trình độ tiến sĩ.
- 4. Hướng dẫn thủ tục đánh giá LATS cấp cơ sở và các biểu mẫu liên quan:
  - a) Nhận xét LATS của các thành viên Hội đồng (Mẫu 3.1);
  - b) Danh sách thành viên Hội đồng tham dự buổi đánh giá (Mẫu 3.2);
  - c) Biên bản họp Hội đồng cấp cơ sở (Mẫu 3.3);
  - d) Quyết nghị của Hội đồng cấp cơ sở (Mẫu 3.4);
  - đ) Biên bản kiểm phiếu đánh giá LATS cấp cơ sở (Mẫu 3.5);
  - e) Phiếu đánh giá LATS cấp cơ sở (Mẫu 3.6);
  - g) Phiếu câu hỏi của thành viên Hội đồng (Mẫu 3.7);
  - h) Danh sách giới thiệu thành viên Hội đồng đánh giá LATS cấp trường (Mẫu 3.8).
- 5. Đăng thông tin buổi đánh giá LATS cấp cơ sở trên website của Trường theo quy định.

#### **Điều 25. Nhiệm vụ của Khoa/Viện quản lý ngành**

1. Khoa/Viện quản lý ngành đào tạo chịu trách nhiệm tổ chức đánh giá LATS cấp cơ sở theo hướng dẫn của Trường.
2. Chuyển Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá LATS cấp cơ sở, hồ sơ luận án và các biểu mẫu liên quan đến họp Hội đồng đánh giá LATS đến các thành viên Hội đồng và nhận lại các bản nhận xét của các thành viên Hội đồng.
3. Xác định lịch và địa điểm tổ chức họp Hội đồng đánh giá LATS cấp cơ sở.
4. Đăng thông tin buổi đánh giá LATS cấp cơ sở trên website của Khoa/Viện quản lý ngành theo quy định trước ngày họp Hội đồng đánh giá tối thiểu 10 ngày.
5. Thông báo lịch họp Hội đồng đánh giá LATS tới các thành viên Hội đồng, NCS và Phòng ĐTSĐH trước ngày họp đánh giá tối thiểu 10 ngày.
6. Thực hiện thủ tục thanh toán phụ cấp họp Hội đồng cho các thành viên và thanh toán công tác phí cho các thành viên ngoài trường.

#### **Điều 26. Trình tự tiến hành buổi họp Hội đồng đánh giá LATS cấp cơ sở**

1. Hội đồng phải họp trừ bị kiểm tra các điều kiện tổ chức họp Hội đồng đánh giá LATS cấp cơ sở theo Quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ hiện hành của Trường Đại học Nha Trang. Chỉ khi đáp ứng đầy đủ các điều kiện theo quy định, Hội đồng mới được họp chính thức để đánh giá LATS của NCS.
2. Đại diện Khoa/Viện quản lý ngành đọc Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá LATS cấp cơ sở của Hiệu trưởng Trường Đại học Nha Trang.
3. Chủ tịch Hội đồng điều khiển phiên họp, công bố thành viên Hội đồng có mặt đảm bảo điều kiện để Hội đồng làm việc và chương trình làm việc.
4. Thư ký Hội đồng thông qua các điều kiện cần để NCS được bảo vệ luận án.
5. NCS trình bày LATS trong thời gian từ 30 phút đến 40 phút.
6. Các thành viên Hội đồng lần lượt đọc bản nhận xét luận án và trao đổi với NCS về những kết quả đạt được, những vấn đề cần làm rõ và những điểm cần bổ sung, sửa chữa.

7. Những người tham dự trao đổi với NCS (nếu có).
8. NCS trả lời các câu hỏi được nêu ra và các ý kiến trao đổi.
9. Nhận xét của người hướng dẫn (hay đại diện tập thể người hướng dẫn) về quá trình học tập của NCS và kết quả chung của luận án.
10. Khi không còn vấn đề tranh luận hoặc các vấn đề đã được làm rõ, Hội đồng họp riêng:
  - a) Bầu Ban kiểm phiếu;
  - b) Từng thành viên Hội đồng đánh giá LATs bằng phiếu kín và phải xác định “Đồng ý thông qua LATs” hay “Không đồng ý thông qua LATs” (Mẫu 3.6);
  - c) Hội đồng thảo luận và thông qua Quyết nghị;
  - d) Nếu có từ ba phần tư số thành viên có mặt (tương ứng tỉ lệ từ 75%) đồng ý thông qua luận án, Hội đồng sẽ đề xuất và thông qua danh sách giới thiệu Hội đồng đánh giá LATs cấp trường.
11. Chủ tịch Hội đồng công bố kết quả bỏ phiếu đánh giá; Thư ký Hội đồng công bố Quyết nghị.
12. NCS phát biểu ý kiến.
13. Chủ tịch Hội đồng tuyên bố kết thúc buổi bảo vệ.
14. Nếu luận án chưa được thông qua để đưa ra đánh giá ở Hội đồng đánh giá LATs cấp trường, NCS tiếp tục bổ sung, sửa chữa và hoàn thiện luận án theo các góp ý của Hội đồng trước khi trình Hội đồng đánh giá lại.

#### **Điều 27. Đánh giá lại LATs cấp cơ sở**

1. Trong trường hợp LATs không được Hội đồng thông qua (dưới ba phần tư số thành viên có mặt đồng ý thông qua luận án), NCS được bảo vệ lại LATs. Chậm nhất không quá 06 tháng tính từ thời điểm tổ chức đánh giá luận án lần thứ nhất, NCS phải nộp lại LATs để Trường làm các thủ tục đánh giá LATs cấp cơ sở lần thứ hai.
2. Thành viên hội đồng đánh giá LATs cấp cơ sở lần thứ hai được giữ nguyên như lần thứ nhất trừ trường hợp bất khả kháng.
3. Trình tự tiến hành buổi họp Hội đồng đánh giá LATs cấp cơ sở lần thứ hai tương tự như đánh giá lần thứ nhất.

#### **Điều 28. Hoàn thành hồ sơ sau đánh giá LATs cấp cơ sở**

1. Chậm nhất 15 ngày sau khi Hội đồng đánh giá luận án đạt yêu cầu, NCS chuyển cho Thư ký Hội đồng hồ sơ gồm:
  - a) 01 quyển LATs đã bổ sung, sửa chữa theo yêu cầu của Hội đồng có chữ ký của NCS và người/tập thể người hướng dẫn;
  - b) 01 quyển Tóm tắt luận án (tiếng Việt và tiếng Anh);
  - c) Trang thông tin về những điểm mới của LATs (tiếng Việt và tiếng Anh);
  - d) 02 bản Giải trình sửa chữa LATs theo các góp ý của Hội đồng có xác nhận của người/tập thể người hướng dẫn khoa học, Thư ký Hội đồng, Chủ tịch Hội đồng và xác nhận của Khoa/Viện quản lý ngành (Mẫu 3.9).

đ) 02 bản Trả lời câu hỏi có xác nhận của người/tập thể người hướng dẫn khoa học, Thư ký Hội đồng, Chủ tịch Hội đồng và xác nhận của Khoa/Viện quản lý ngành (Mẫu 3.10).

2. Chậm nhất 20 ngày sau khi Hội đồng đánh giá luận án đạt yêu cầu, Thư ký Hội đồng chuyển cho Phòng ĐTSĐH:

- a) Hồ sơ của NCS nộp sau bảo vệ LATs cấp cơ sở (khoản 1 Điều 28);
- b) 07 bản Nhận xét LATs của các thành viên Hội đồng;
- c) 02 bản Danh sách có chữ ký của thành viên Hội đồng tham dự đánh giá LATs cấp cơ sở;
- d) 02 bản Biên bản họp Hội đồng đánh giá LATs cấp cơ sở;
- đ) 02 bản Quyết nghị của Hội đồng đánh giá LATs cấp cơ sở;
- e) 02 Biên bản kiểm phiếu và 07 Phiếu đánh giá LATs cấp cơ sở;
- g) Các phiếu câu hỏi của thành viên Hội đồng và người tham dự (nếu có);
- h) 02 bản Danh sách giới thiệu thành viên Hội đồng đánh giá LATs cấp trường.

## **Chương V**

### **ĐÁNH GIÁ LUẬN ÁN TIẾN SĨ CẤP TRƯỜNG**

#### **Điều 29. Yêu cầu đối với việc đánh giá LATs cấp trường**

1. LATs cấp trường được đánh giá công khai tại phiên họp của Hội đồng. Cán bộ hướng dẫn, Trưởng Khoa/Viện quản lý ngành, đại diện Phòng ĐTSĐH, Trưởng bộ môn là khách mời đương nhiên. Những người quan tâm có thể tham dự và đặt câu hỏi trao đổi.

2. NCS không trong thời gian thi hành án hình sự, bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên.

3. Luận án của NCS được các phản biện độc lập tán thành.

4. Khi đánh giá LATs cấp trường, Hội đồng tập trung đánh giá các nội dung sau:

a) Tính cần thiết, ý nghĩa khoa học và thực tiễn của đề tài luận án;

b) Sự không trùng lặp của đề tài nghiên cứu so với các công trình, luận văn, luận án đã công bố ở trong và ngoài nước; tính trung thực, rõ ràng và đầy đủ trong trích dẫn tài liệu tham khảo;

c) Sự phù hợp giữa tên đề tài với nội dung, giữa nội dung với ngành và mã số ngành đào tạo;

d) Độ tin cậy, sự phù hợp và tính hiện đại của phương pháp đã sử dụng để nghiên cứu;

đ) Kết quả nghiên cứu và những đóng góp mới của đề tài tiến sĩ cho sự phát triển khoa học chuyên ngành; đóng góp mới phục vụ sản xuất, kinh tế quốc phòng, xã hội và đời sống;

- e) Những thiếu sót của luận án (nếu có), vấn đề cần bổ sung, sửa chữa;
- g) Các yêu cầu khác đối với LATs theo quy định tại khoản 3, 4 và 5 Điều 4 của Quy định này.

### **Điều 30. Mức đạt yêu cầu của LATs**

Hội đồng phải bỏ phiếu và Quyết nghị công nhận hoặc không công nhận kết quả bảo vệ LATs. Luận án được công nhận nếu không có hoặc chỉ có 01 thành viên Hội đồng có mặt tại buổi đánh giá không đồng ý thông qua LATs.

### **Điều 31. Nhiệm vụ của Phòng ĐTSĐH**

1. Tiếp nhận hồ sơ đề nghị đánh giá LATs cấp trường từ NCS gồm:
  - a) 08 quyền luận án đã chỉnh sửa theo góp ý của phản biện độc lập, có chữ ký của NCS và người/tập thể người hướng dẫn khoa học;
  - b) 08 quyền tóm tắt luận án (tiếng Việt và tiếng Anh) đã chỉnh sửa theo góp ý của phản biện độc lập;
  - c) 08 tập công trình khoa học đã công bố và văn bản đồng ý của đồng tác giả (nếu có);
  - d) Trang thông tin về những điểm mới của LATs (tiếng Việt và tiếng Anh);
  - đ) Lý lịch khoa học của NCS (trong thời hạn 06 tháng);
  - e) Bản nhận xét của người/tập thể người hướng dẫn khoa học.
2. Trình Hiệu trưởng ra Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá LATs cấp trường trên cơ sở giới thiệu thành viên của Hội đồng đánh giá LATs cấp cơ sở.
3. Chuyển hồ sơ cho từng thành viên Hội đồng đánh giá LATs gồm:
  - a) Thư mời nhận xét LATs cấp trường;
  - b) Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá LATs cấp trường;
  - c) Mẫu nhận xét LATs cấp trường (Mẫu 4.1);
  - d) Quyền luận án;
  - đ) Quyền tóm tắt luận án (tiếng Việt và tiếng Anh);
  - e) Tập công trình khoa học đã công bố.
4. Sau khi nhận được 07 bản nhận xét của các thành viên Hội đồng, Phòng ĐTSĐH sẽ trao đổi với Chủ tịch Hội đồng và NCS để thống nhất lịch họp Hội đồng đánh giá LATs cấp trường.
5. Đăng thông tin buổi đánh giá LATs cấp trường trên website của Trường Đại học Nha Trang theo quy định trước ngày họp Hội đồng đánh giá tối thiểu 10 ngày.
6. Chuyển hồ sơ đánh giá LATs cấp trường cho thư ký Hội đồng gồm:
  - a) 07 Bản nhận xét của thành viên Hội đồng;
  - b) Lý lịch khoa học của NCS;
  - c) Bảng điểm quá trình học tập của NCS;
  - d) 07 Phiếu đánh giá LATs cấp trường;
  - đ) Bảng thanh toán phụ cấp Hội đồng đánh giá LATs cấp trường.

5. Hoàn thành thủ tục thanh toán phụ cấp họp Hội đồng cho các thành viên và thanh toán công tác phí cho thành viên ngoài trường.

### **Điều 32. Trình tự tiến hành buổi họp Hội đồng đánh giá LATS cấp trường**

1. Hội đồng phải họp trừ bị kiểm tra các điều kiện tổ chức họp Hội đồng đánh giá LATS cấp trường theo Quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ hiện hành của Trường Đại học Nha Trang. Chỉ khi đáp ứng đầy đủ các điều kiện theo quy định, Hội đồng mới được họp chính thức để đánh giá luận án của NCS.

2. Đại diện Phòng ĐTSĐH đọc Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá LATS cấp trường của Hiệu trưởng Trường Đại học Nha Trang.

3. Chủ tịch Hội đồng điều khiển phiên họp, công bố thành viên Hội đồng có mặt đảm bảo điều kiện để Hội đồng làm việc.

4. Thư ký Hội đồng thông qua các điều kiện cần để NCS được bảo vệ luận án.

5. NCS trình bày LATS trong thời gian từ 30 phút đến 40 phút.

6. Các thành viên Hội đồng lần lượt đọc bản nhận xét luận án và trao đổi với NCS về những kết quả đạt được, những vấn đề cần làm rõ và những điểm cần bổ sung, sửa chữa.

7. Những người tham dự trao đổi với NCS (nếu có).

8. NCS trả lời các câu hỏi được nêu ra và các ý kiến trao đổi.

9. Nhận xét của người hướng dẫn (hay đại diện tập thể người hướng dẫn) về quá trình học tập của NCS và kết quả chung của luận án.

10. Khi không còn vấn đề tranh luận hoặc các vấn đề đã được làm rõ, Hội đồng họp riêng:

a) Bầu Ban kiểm phiếu;

b) Từng thành viên Hội đồng đánh giá LATS bằng phiếu kín và phải xác định “Đồng ý thông qua LATS” hay “Không đồng ý thông qua LATS”;

c) Hội đồng thảo luận và thông qua Quyết nghị;

d) Nếu không có hoặc chỉ có 01 thành viên Hội đồng có mặt tại buổi đánh giá không đồng ý thông qua LATS, Hội đồng thông qua Biên bản họp Hội đồng và Quyết nghị.

11. Chủ tịch Hội đồng công bố kết quả bỏ phiếu đánh giá, Thư ký Hội đồng công bố Quyết nghị.

12. NCS phát biểu ý kiến.

13. Chủ tịch Hội đồng tuyên bố kết thúc buổi bảo vệ.

14. Nếu luận án chưa được thông qua ở Hội đồng đánh giá LATS cấp trường và được Hội đồng kiến nghị cho phép bảo vệ lại, NCS tiếp tục bổ sung, sửa chữa và hoàn thiện luận án trước khi trình Hội đồng để họp đánh giá lần thứ hai.

### **Điều 33. Đánh giá lại LATS cấp trường**

1. Trong trường hợp luận án của NCS không được Hội đồng đánh giá LATS cấp trường thông qua ở buổi bảo vệ lần thứ nhất nhưng được Hội đồng kiến nghị cho phép

bảo vệ lại, chậm nhất không quá 06 tháng tính từ thời điểm tổ chức đánh giá luận án lần thứ nhất, Nhà trường quyết định thành lập Hội đồng đánh giá và tổ chức cho NCS được bảo vệ luận án lần thứ hai.

2. Không tổ chức đánh giá lại luận án khi không có kiến nghị của Hội đồng đánh giá LATTS cấp trường lần thứ nhất.

3. Thành phần Hội đồng đánh giá luận án cấp trường 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 đồng ý thông qua LATTS ở lần bảo vệ thứ nhất.

4. Trình tự tiến hành buổi họp Hội đồng đánh giá LATTS cấp trường lần thứ hai tương tự như đánh giá lần thứ nhất.

5. Trường hợp luận án vẫn không đạt yêu cầu sau khi đánh giá lại, NCS sẽ bị buộc thôi học. Không tổ chức đánh giá lại LATTS cấp trường lần thứ ba.

### **Điều 34. Hoàn thành hồ sơ sau đánh giá LATTS cấp trường**

1. Chậm nhất 10 ngày sau khi Hội đồng đánh giá luận án đạt yêu cầu, NCS chuyển cho Thư ký Hội đồng hồ sơ gồm:

- a) 01 quyển LATTS đã bổ sung, sửa chữa theo yêu cầu của Hội đồng;
- b) 01 quyển Tóm tắt LATTS (tiếng Việt và tiếng Anh);
- c) Trang thông tin những điểm mới của LATTS (tiếng Việt và tiếng Anh);
- d) 02 bản Giải trình sửa chữa LATTS có xác nhận của người/tập thể người hướng dẫn khoa học, Thư ký Hội đồng, Chủ tịch Hội đồng (*Mẫu 4.8*);
- đ) 02 bản Trả lời câu hỏi có xác nhận của người/tập thể người hướng dẫn khoa học, Thư ký Hội đồng, Chủ tịch Hội đồng (*Mẫu 4.9*);

2. Chậm nhất 15 ngày sau khi Hội đồng đánh giá luận án đạt yêu cầu, Thư ký Hội đồng chuyển cho Phòng ĐTSĐH:

- a) Hồ sơ của NCS nộp sau bảo vệ LATTS cấp trường (khoản 1 Điều 34);
- b) 02 bản Danh sách có chữ ký của thành viên Hội đồng tham dự buổi đánh giá LATTS cấp trường (*Mẫu 4.2*);
- c) 02 bản Biên bản họp Hội đồng đánh giá LATTS cấp trường (*Mẫu 4.3*);
- d) 02 bản Quyết nghị của Hội đồng đánh giá LATTS cấp trường (*Mẫu 4.4*);
- đ) 02 bản Biên bản kiểm phiếu (*Mẫu 4.5*) và 07 Phiếu đánh giá LATTS cấp trường (*Mẫu 4.6*);

e) Các phiếu câu hỏi của thành viên Hội đồng và người tham dự (nếu có) (*Mẫu 4.7*)

3. Chậm nhất 20 ngày sau khi Hội đồng đánh giá LATTS cấp trường đồng ý công nhận kết quả bảo vệ LATTS, NCS nhận hồ sơ tại Phòng ĐTSĐH và hoàn thành các nội dung công việc sau:

a) Nộp bản in và bản điện tử tóm tắt luận án và toàn văn luận án hoàn chỉnh cuối cùng có chữ ký của NCS, chữ ký người/tập thể người hướng dẫn và xác nhận của Trường về Thư viện Quốc gia Việt Nam, có giấy xác nhận;

b) Nộp bản in và bản điện tử tóm tắt luận án và toàn văn luận án hoàn chỉnh cuối cùng có chữ ký của NCS, chữ ký người/tập thể người hướng dẫn và xác nhận của Trường

về Thư viện Trường Đại học Nha Trang, có giấy xác nhận;

c) Nộp bản in và bản điện tử tóm tắt luận án và toàn văn luận án hoàn chỉnh cuối cùng có chữ ký của NCS, chữ ký người/tập thể người hướng dẫn và xác nhận của Trường về Phòng ĐTSĐH.

4. Hai tháng một lần (tháng chẵn), Phòng ĐTSĐH báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo danh sách NCS đã bảo vệ LATS cấp trường./.

## PHỤ LỤC

### Mẫu 1.1

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NHA TRANG

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

### BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ TIỂU LUẬN TỔNG QUAN

Tên luận án tiến sĩ: .....

.....

Nghiên cứu sinh: .....

Ngành đào tạo: ..... Mã số: .....

Người hướng dẫn NCS: .....

Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá TLTK số ...../QĐ-ĐHNT ngày ...../...../20..... của Hiệu trưởng Trường Đại học Nha Trang.

Các thành viên Hội đồng gồm:

- |                 |                          |          |
|-----------------|--------------------------|----------|
| 1. PGS.TS. .... | Trường Đại học Nha Trang | Chủ tịch |
| 2. PGS.TS. .... | Trường Đại học Nha Trang | Thư ký   |
| 3. PGS.TS. .... | Trường Đại học Nha Trang | Ủy viên  |

Ngày họp: ...../...../20.....; Địa điểm:.....

### NỘI DUNG

1. .... Trường Khoa/Viện .....  
đọc Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá TLTK của Hiệu trưởng Trường Đại học Nha Trang.
2. ...., Chủ tịch Hội đồng, điều khiển phiên họp.
3. NCS ..... - Trình bày TLTK.
4. Các thành viên Hội đồng và người tham dự chất vấn, nghiên cứu sinh trả lời (có văn bản giải trình kèm theo).
5. Hội đồng họp riêng:
  - a) Từng thành viên cho điểm vào phiếu.
  - b) Tính tổng điểm và điểm trung bình chung.
  - c) Thống nhất nội dung đề nghị NCS bổ sung, sửa chữa.
6. Chủ tịch Hội đồng công bố kết quả:
  - a) Kết quả đánh giá:
    - Tổng số điểm: .....
    - Điểm trung bình chung: .....
    - Kết luận: Đạt/Không đạt yêu cầu.

b) Nội dung đề nghị NCS bổ sung, sửa chữa:

.....  
.....

*Khánh Hòa, ngày            tháng            năm*

**CHỦ TỊCH**

**THƯ KÝ**

**ỦY VIÊN**

**XÁC NHẬN CỦA KHOA/VIỆN QUẢN LÝ NGÀNH**

Mẫu 1.2

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**  
**TRƯỜNG ĐẠI HỌC NHA TRANG**

**PHIẾU CHẤM ĐIỂM TIỂU LUẬN TỔNG QUAN**

Tên tiểu luận án tiến sĩ:.....

.....

.....

Nghiên cứu sinh: .....

Ngành đào tạo: ..... Mã số: .....

Điểm chấm: .....(Bằng chữ:.....)

**Người chấm**

(ký và ghi rõ họ tên)

**BẢN GIẢI TRÌNH Ý KIẾN HỘI ĐỒNG VÀ TRẢ LỜI CÂU HỎI  
CỦA HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ TIỂU LUẬN TỔNG QUAN**

Tên luận án tiến sĩ:.....

.....

Nghiên cứu sinh: .....

Ngành đào tạo: ..... Mã số: .....

Người hướng dẫn NCS:.....

Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá TLTK số ...../QĐ-ĐHNT ngày ...../  
...../20..... của Hiệu trưởng Trường Đại học Nha Trang.

Ngày họp: ...../...../20.....; Địa điểm:.....

Sau bảo vệ và được sự góp ý của Hội đồng, tác giả giải trình như sau:

**Phần 1: Giải trình ý kiến của Hội đồng**

1. Ý kiến 1:
2. Ý kiến 2:

**Phần 2: Trả lời câu hỏi của Hội đồng**

1. Câu hỏi 1:
2. Câu hỏi 2:

Khánh Hòa, ngày        tháng        năm

**Cán bộ hướng dẫn**

**Nghiên cứu sinh**

**Chủ tịch**

**Thư ký**

**XÁC NHẬN CỦA KHOA/VIỆN QUẢN LÝ NGÀNH**

**BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ CHUYÊN ĐỀ TIẾN SĨ**

Tên CĐTS: .....

.....

.....

Nghiên cứu sinh: .....

Ngành đào tạo: ..... Mã số: .....

Người hướng dẫn CĐTS: .....

Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá CĐTS số ...../QĐ-ĐHNT ngày ...../...../20..... của Hiệu trưởng Trường Đại học Nha Trang.

Các thành viên Hội đồng gồm:

- |                 |                          |          |
|-----------------|--------------------------|----------|
| 1. PGS.TS. .... | Trường Đại học Nha Trang | Chủ tịch |
| 2. PGS.TS. .... | Trường Đại học Nha Trang | Thư ký   |
| 3. PGS.TS. .... | Trường Đại học Nha Trang | Ủy viên  |

Ngày họp: ...../...../20.....; Địa điểm:.....

**NỘI DUNG**

1. .... Trường Khoa/Viện .....  
đọc Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá CĐTS của Hiệu trưởng Trường Đại học Nha Trang.
2. ...., Chủ tịch Hội đồng, điều khiển phiên họp.
3. NCS ..... - Trình bày CĐTS.
4. Các thành viên Hội đồng và người tham dự chất vấn, nghiên cứu sinh trả lời (có văn bản giải trình kèm theo).
5. Hội đồng họp riêng:
  - a) Từng thành viên cho điểm vào phiếu.
  - b) Tính tổng điểm và điểm trung bình chung.
  - c) Thống nhất nội dung đề nghị NCS bổ sung, sửa chữa.
6. Chủ tịch Hội đồng công bố kết quả:
  - a) Kết quả đánh giá:
    - Tổng số điểm: .....
    - Điểm trung bình chung: .....
    - Kết luận: Đạt/Không đạt yêu cầu.

b) Nội dung đề nghị NCS bổ sung, sửa chữa:

.....

.....

.....

*Khánh Hòa, ngày            tháng            năm*

**CHỦ TỊCH**

**THƯ KÝ**

**ỦY VIÊN**

**XÁC NHẬN CỦA KHOA/VIỆN QUẢN LÝ NGÀNH**

Mẫu 2.2

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**  
**TRƯỜNG ĐẠI HỌC NHA TRANG**

**PHIẾU CHẤM ĐIỂM CHUYÊN ĐỀ TIẾN SĨ**

Tên CĐTS: .....  
.....  
.....

Nghiên cứu sinh: .....

Ngành đào tạo: ..... Mã số: .....

Điểm chấm: .....(Bằng chữ:.....)

**Người chấm**

*(ký và ghi rõ họ tên)*

**BẢN GIẢI TRÌNH Ý KIẾN HỘI ĐỒNG VÀ TRẢ LỜI CÂU HỎI  
CỦA HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ CHUYÊN ĐỀ TIỀN SĨ**

Tên CĐTS: .....

.....

Nghiên cứu sinh: .....

Ngành đào tạo: ..... Mã số: .....

Người hướng dẫn CĐTS:.....

Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá CĐTS số ...../QĐ-ĐHNT ngày ...../  
...../20..... của Hiệu trưởng Trường Đại học Nha Trang.

Ngày họp: ...../...../20.....; Địa điểm:.....

Sau bảo vệ và được sự góp ý của Hội đồng, tác giả giải trình như sau:

**Phần 1: Giải trình ý kiến của Hội đồng**

1. Ý kiến 1:
2. Ý kiến 2:

**Phần 2: Trả lời câu hỏi của Hội đồng**

1. Câu hỏi 1:
2. Câu hỏi 2:

Khánh Hòa, ngày      tháng      năm

**Cán bộ hướng dẫn**

**Nghiên cứu sinh**

**Chủ tịch**

**Thư ký**

**XÁC NHẬN CỦA KHOA/VIỆN QUẢN LÝ NGÀNH**

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

**BẢN NHẬN XÉT LUẬN ÁN TIẾN SĨ**

*(Dùng cho các thành viên ở Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở)*

**Thông tin về luận án tiến sĩ:**

Tên luận án tiến sĩ:

Ngành:

Mã số:

Họ và tên NCS:

Người hướng dẫn NCS:

**Thông tin về người nhận xét:**

Người nhận xét: *(chức danh khoa học, học vị, họ và tên)*

Ngành:

Cơ quan công tác:

Địa chỉ:

Điện thoại:

E-mail:

**Ý KIẾN NHẬN XÉT**

1. Hình thức luận án

2. Nội dung luận án

2.1. Tính cần thiết, ý nghĩa khoa học và thực tiễn của đề tài luận án

2.2. Sự không trùng lặp của đề tài nghiên cứu so với các công trình, luận văn, luận án đã công bố ở trong và ngoài nước; tính trung thực, rõ ràng và đầy đủ trong trích dẫn tài liệu tham khảo

2.3. Sự phù hợp giữa tên đề tài với nội dung, giữa nội dung với ngành và mã số ngành.

2.4. Độ tin cậy, tính hiện đại và sự phù hợp của phương pháp nghiên cứu đã sử dụng trong luận án

2.5. Kết quả nghiên cứu mới của tác giả; đóng góp mới cho sự phát triển khoa học công nghệ; đóng góp mới phục vụ sản xuất, kinh tế - xã hội, an ninh – quốc phòng và đời sống

2.6. Đánh giá chất lượng và số lượng của các công trình đã công bố.

2.7. Điểm mạnh của luận án

2.8. Những thiếu sót của luận án, vấn đề cần bổ sung, sửa chữa, yêu cầu giải thích *(tên luận án, trình bày, tổng quan tài liệu, phương pháp nghiên cứu, kết quả và thảo luận, kết luận và đề xuất, tài liệu tham khảo, ...)*

**3. Kết luận chung: (khẳng định mức độ đáp ứng các yêu cầu đối với luận án tiến sĩ)**

Kết luận chung của khẳng định mức độ đáp ứng các yêu cầu đối với một luận án Tiến sĩ quy định tại Điều 22 Quy định đào tạo trình độ tiến sĩ của Trường Đại học Nha Trang (Quyết định số 770/QĐ-ĐHNT ngày 04/7/2022); bản tóm tắt luận án phản ánh trung thành nội dung cơ bản của luận án hay không?

- Đạt yêu cầu bảo vệ trước Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở ☐
- Chưa đạt yêu cầu bảo vệ trước Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở ☐

Ngày            tháng            năm  
Người nhận xét  
(Ký, ghi rõ tên)

**DANH SÁCH HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ LUẬN ÁN CẤP CƠ SỞ**

Tên luận án tiến sĩ: “ ..... ”  
.....

Nghiên cứu sinh: ..... Khóa: .....

Ngành: ..... Mã số: .....

Người hướng dẫn NCS: .....

Hội đồng đánh giá LATs cấp cơ sở cho NCS ..... được thành lập theo Quyết định số ...../QĐ-ĐHNT ngày ... /... /..... của Hiệu trưởng Trường Đại học Nha Trang gồm 07 thành viên:

| TT | Họ và tên | Chức trách | Chữ ký |
|----|-----------|------------|--------|
| 1. |           | Chủ tịch   |        |
| 2. |           | Thư ký     |        |
| 3. |           | Ủy viên    |        |
| 4. |           | Ủy viên    |        |
| 5. |           | Ủy viên    |        |
| 6. |           | Ủy viên    |        |
| 7. |           | Ủy viên    |        |

**CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG**

**THƯ KÝ HỘI ĐỒNG**

**XÁC NHẬN CỦA KHOA/VIỆN QUẢN LÝ NGÀNH**

Mẫu 3.3

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NHA TRANG

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

**BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ LUẬN ÁN TIẾN SĨ CẤP CƠ SỞ**

Tên luận án tiến sĩ:.....

.....

Nghiên cứu sinh: ..... Khóa: .....

Ngành:.....Mã số:.....

Người hướng dẫn NCS:.....

Hội đồng đánh giá LATS cấp cơ sở cho NCS .....được thành lập theo Quyết định số ...../QĐ-ĐHNT ngày ..... /..... /..... của Hiệu trưởng Trường Đại học Nha Trang gồm 07 thành viên:

| TT | Họ và tên | Đơn vị công tác | Chức trách |
|----|-----------|-----------------|------------|
| 1. |           |                 | Chủ tịch   |
| 2. |           |                 | Thư ký     |
| 3. |           |                 | Ủy viên    |
| 4. |           |                 | Ủy viên    |
| 5. |           |                 | Ủy viên    |
| 6. |           |                 | Ủy viên    |
| 7. |           |                 | Ủy viên    |

Đúng .....giờ ..... ngày.....tháng.....năm ..... , Hội đồng họp phiên trù bị.

Có mặt ..... thành viên

Vắng mặt: ....., lý do: .....

Nghiên cứu sinh ..... đã hoàn tất bản luận án và các thủ tục cần thiết theo yêu cầu của Trường Đại học Nha Trang. Hội đồng thống nhất cho phép NCS ..... được bảo vệ luận án trước Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp cơ sở.

Phiên họp chính thức vào lúc .....giờ ..... ngày.....tháng..... năm ..... với sự có mặt của ..... thành viên Hội đồng. Đối chiếu với Quy định hiện hành của Trường Đại học Nha Trang, Hội đồng đủ điều kiện để họp đánh giá luận án tiến sĩ cấp cơ sở.

Khách mời gồm có:

.....  
.....

### **NỘI DUNG LÀM VIỆC**

1. ...., đại diện Khoa/Viện quản lý ngành, đọc quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp cơ sở của Hiệu trưởng Trường Đại học Nha Trang.
  2. ...., Chủ tịch Hội đồng, điều khiển phiên họp.  
Giới thiệu các thành viên trong Hội đồng, gồm 07 thành viên.  
Có mặt: ..... thành viên.  
Vắng mặt: .....thành viên, lý do: .....
  3. ...., Thư ký Hội đồng, đọc lý lịch khoa học, các văn bằng, chứng chỉ của NCS, các điều kiện để NCS ..... được bảo vệ luận án.
  4. NCS ..... trình bày nội dung luận án trước Hội đồng.
  5. Các thành viên Hội đồng đọc bản nhận xét luận án và trao đổi với NCS, đặt câu hỏi (có văn bản kèm theo).
  6. NCS ..... trả lời các câu hỏi của các thành viên của HĐ, những người tham dự ngoài HĐ (có văn bản kèm theo).
  7. .... thay mặt tập thể hướng dẫn đọc bản nhận xét về quá trình làm việc của NCS (có văn bản kèm theo).
- Kết thúc phần trả lời của NCS, các thành viên HĐ họp kín.

### **NỘI DUNG THẢO LUẬN KÍN CỦA HỘI ĐỒNG**

8. Thảo luận và đánh giá luận án tiến sĩ cấp cơ sở:
9. Bầu Ban kiểm phiếu và tổ chức bỏ phiếu đánh giá luận án.  
Kết quả: ...../..... phiếu đánh giá LATTS của thành viên Hội đồng đồng ý thông qua LATTS để NCS ..... được phép bảo vệ luận án trước Hội đồng đánh giá LATTS cấp trường.

Hội đồng đề nghị NCS phải bổ sung và sửa chữa những phần còn hạn chế của luận án (nếu có). Cụ thể như sau:

.....*Nội dung thảo luận, hoặc tham chiếu đến mục 5 của Quyết nghị* .....

.....

10. Thảo luận và thông qua Quyết nghị.
11. Thảo luận và thông qua danh sách giới thiệu tham gia Hội đồng đánh giá LATTS cấp trường.

### **HỘI ĐỒNG BẢO VỆ LUẬN ÁN TIẾP TỤC**

- 12....., Chủ tịch Hội đồng công bố kết quả bỏ phiếu đánh giá luận án.
13. Thư ký Hội đồng công bố Quyết nghị của Hội đồng.
14. Nghiên cứu sinh phát biểu ý kiến.
15. Chủ tịch Hội đồng thời nhắc nhở NCS sửa chữa luận án theo yêu cầu của Hội đồng và tuyên bố kết thúc buổi bảo vệ.

Buổi họp Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp cơ sở phiên thứ ..... kết thúc vào lúc ..... giờ ..... phút, ngày ..... tháng ..... năm .....

**CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG**

**THƯ KÝ HỘI ĐỒNG**

**XÁC NHẬN CỦA KHOA/VIỆN QUẢN LÝ NGÀNH**

Mẫu 3.4

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NHA TRANG

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

**QUYẾT NGHỊ**  
**CỦA HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ LUẬN ÁN TIẾN SĨ CẤP CƠ SỞ**

Tên luận án tiến sĩ:.....  
.....  
.....

Nghiên cứu sinh: ..... Khóa: .....  
Ngành: ..... Mã số: .....  
Người hướng dẫn NCS:.....  
Thời gian, địa điểm bảo vệ: .....

Sau khi nghe NCS ..... trình bày luận án, các ý kiến nhận xét của các thành viên Hội đồng và Giáo viên hướng dẫn.

Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở nhất trí Quyết nghị như sau:

1. Tên đề tài luận án phù hợp với ngành: .....,  
mã số: .....

2. Luận án không trùng lặp với các công trình, luận văn, luận án đã công bố trong và ngoài nước.

3. Ý nghĩa khoa học và Ý nghĩa thực tiễn của luận án:

- Ý nghĩa khoa học:

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

- Ý nghĩa thực tiễn:

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

4. Những kết quả mới đã đạt được:

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

5. Những thiếu sót của luận án, vấn đề cần bổ sung, sửa chữa:

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

- Mức độ đáp ứng các yêu cầu của luận án:
  - Về nội dung:
 

*Nội dung luận án phù hợp và đáp ứng các yêu cầu của một LATS hay không?*
  - Về hình thức:
 

*Luận án trình bày đúng theo quy định về mặt hình thức theo quy định của Trường và chuẩn mực chung đối với luận án hay không?*

### **KẾT LUẬN**

Đề nghị Trường Đại học Nha Trang cho phép NCS .....  
 được bảo vệ luận án trước Hội đồng đánh giá LATS cấp trường sau khi NCS đã bổ sung,  
 sửa chữa luận án theo yêu cầu của Hội đồng đánh giá LATS cấp cơ sở.

**CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG**

**THƯ KÝ HỘI ĐỒNG**

**XÁC NHẬN CỦA KHOA/VIỆN QUẢN LÝ NGÀNH**

**BIÊN BẢN HỌP BAN KIỂM PHIẾU  
CỦA HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ LUẬN ÁN TIẾN SĨ CẤP CƠ SỞ**

Thực hiện Quyết định số ...../QĐ-ĐHNT ngày ..... tháng ..... năm .....  
của Hiệu trưởng Trường Đại học Nha Trang về việc thành lập Hội đồng đánh giá LATS  
cấp cơ sở cho NCS ..... về đề tài:

“ ..... ”

Ngành: ..... Mã số: .....

Hội đồng đã họp vào ngày ..... tháng ..... năm ..... tại Trường Đại học Nha Trang  
để đánh giá LATS cấp cơ sở của NCS .....

Số thành viên có mặt trong phiên họp đánh giá luận án là:..... người,

Hội đồng đã bầu Ban kiểm phiếu gồm:

1. .... - Trưởng ban
2. .... - Ủy viên
3. .... - Ủy viên

Số phiếu đã phát cho các thành viên: .....phiếu

Số phiếu còn lại không dùng: .....phiếu

**Kết quả bỏ phiếu đánh giá luận án như sau:**

- Số phiếu hợp lệ: .....phiếu
- Số phiếu không hợp lệ: .....phiếu
- Số phiếu đồng ý thông qua LATS: .....phiếu
- Số phiếu không đồng ý thông qua LATS:.....phiếu

**Trưởng Ban kiểm phiếu**

**Các ủy viên Ban kiểm phiếu**

**XÁC NHẬN CỦA KHOA/VIỆN QUẢN LÝ NGÀNH**

Mẫu 3.6

TRƯỜNG ĐẠI HỌC NHA TRANG  
**HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ LUẬN ÁN TIẾN SĨ CẤP CƠ SỞ**

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ LUẬN ÁN TIẾN SĨ  
(PHIÊN HỌP LẦN THỨ 1)**

Hội đồng đánh giá LATS cấp cơ sở được thành lập theo Quyết định số ...../QĐ-ĐHNT ngày ...../...../20... của Hiệu trưởng Trường Đại học Nha Trang đã họp ngày ...../...../20... để đánh giá LATS của NCS .....với đề tài:

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

**Ý KIẾN ĐÁNH GIÁ  
(Đánh dấu ✓ vào ô tương ứng)**

**ĐỒNG Ý THÔNG QUA LATS** ☐

**KHÔNG ĐỒNG Ý THÔNG QUA LATS** ☐

Mẫu 3.7

TRƯỜNG ĐẠI HỌC NHA TRANG  
HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ LUẬN ÁN TIẾN SĨ CẤP CƠ SỞ

**PHIẾU CÂU HỎI**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

NGƯỜI HỎI

*\* Người hỏi chuyển phiếu này cho thư ký HĐ*

Mẫu 3.8

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NHA TRANG**

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

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

Tên luận án tiến sĩ:.....

.....

Nghiên cứu sinh: ..... Khóa: .....

Ngành:.....Mã số:.....

Người hướng dẫn NCS: .....

| STT | Họ và tên | Chức danh,<br>học vị | Cơ quan<br>công tác | Ngành | Điện thoại<br>liên hệ | Trách nhiệm    |
|-----|-----------|----------------------|---------------------|-------|-----------------------|----------------|
| 1   |           |                      |                     |       |                       | Chủ tịch       |
| 2   |           |                      |                     |       |                       | UV Phản biện 1 |
| 3   |           |                      |                     |       |                       | UV Phản biện 2 |
| 4   |           |                      |                     |       |                       | Thư ký         |
| 5   |           |                      |                     |       |                       | Ủy viên        |
| 6   |           |                      |                     |       |                       | Ủy viên        |
| 7   |           |                      |                     |       |                       | Ủy viên        |
| 8   |           |                      |                     |       |                       | Ủy viên        |
| 9   |           |                      |                     |       |                       | Ủy viên        |
| 10  |           |                      |                     |       |                       | Ủy viên        |
| 11  |           |                      |                     |       |                       | Ủy viên        |
| 12  |           |                      |                     |       |                       | Ủy viên        |
| 13  |           |                      |                     |       |                       | Ủy viên        |
| 14  |           |                      |                     |       |                       | Ủy viên        |
| 15  |           |                      |                     |       |                       | Ủy viên        |

**CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG**

**THƯ KÝ HỘI ĐỒNG**

**XÁC NHẬN CỦA KHOA/VIỆN QUẢN LÝ NGÀNH**

Mẫu 3.9

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NHA TRANG**

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

**BẢN GIẢI TRÌNH CHỈNH SỬ LUẬN ÁN TIẾN SĨ  
THEO KẾT LUẬN CỦA HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ LUẬN ÁN TIẾN SĨ CẤP CƠ SỞ**

Tên luận án tiến sĩ: .....

.....

Nghiên cứu sinh: .....

Ngành đào tạo: ..... Mã số: .....

Người hướng dẫn NCS: .....

Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp cơ sở số ...../QĐ-  
ĐHNT ngày ...../...../20.....

Ngày họp: ...../...../20.....; Địa điểm:.....

Sau bảo vệ và được sự góp ý của Hội đồng, tác giả giải trình như sau:

1. Ý kiến 1:.....
2. Ý kiến 2: .....

**CÁN BỘ HƯỚNG DẪN**

*Khánh Hòa, ngày      tháng      năm*

**NGHIÊN CỨU SINH**

**CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG**

**THƯ KÝ HỘI ĐỒNG**

**XÁC NHẬN CỦA KHOA/VIỆN QUẢN LÝ NGÀNH**

Mẫu 3.10

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NHA TRANG

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

**BẢN TRẢ LỜI CÂU HỎI  
CỦA HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ LUẬN ÁN TIẾN SĨ CẤP CƠ SỞ  
(PHIÊN HỢP LẦN THỨ 1)**

Tên luận án tiến sĩ: .....

.....

Nghiên cứu sinh: .....

Ngành đào tạo: ..... Mã số: .....

Người hướng dẫn NCS: .....

Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp cơ sở số ...../QĐ-  
ĐHNT ngày ...../...../20..... của Hiệu trưởng Trường Đại học Nha Trang

Ngày họp: ...../...../20.....; Địa điểm:.....

Sau bảo vệ và được sự góp ý của Hội đồng, tác giả trả lời câu hỏi như sau:

1. Câu hỏi 1:.....

Trả lời:.....

2. Câu hỏi 2:.....

Trả lời.....

.....

Khánh Hòa, ngày        tháng        năm

**CÁN BỘ HƯỚNG DẪN**

**NGHIÊN CỨU SINH**

**CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG**

**THƯ KÝ HỘI ĐỒNG**

**XÁC NHẬN CỦA KHOA/VIỆN QUẢN LÝ NGÀNH**

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

**BẢN NHẬN XÉT LUẬN ÁN TIẾN SĨ**

*(Dùng cho phản biện và thành viên Hội đồng đánh giá luận án cấp trường)*

**Thông tin về luận án tiến sĩ:**

Tên luận án tiến sĩ: .....

.....

Nghiên cứu sinh: .....

Ngành đào tạo: ..... Mã số: .....

Người hướng dẫn NCS: .....

**Thông tin về người nhận xét:**

Người nhận xét: *(chức danh khoa học, học vị, họ và tên)*

Ngành:

Cơ quan công tác:

Địa chỉ:

Điện thoại:

E-mail:

**Ý KIẾN NHẬN XÉT**

1. Hình thức luận án:

2. Nội dung luận án:

2.1. Tính cần thiết, ý nghĩa khoa học và thực tiễn của đề tài luận án

2.2. Sự không trùng lặp của đề tài nghiên cứu so với các công trình, luận văn, luận án đã công bố ở trong và ngoài nước; tính trung thực, rõ ràng và đầy đủ trong trích dẫn tài liệu tham khảo

2.3. Sự phù hợp giữa tên đề tài với nội dung, giữa nội dung với ngành và mã số ngành.

2.4. Độ tin cậy, sự phù hợp và tính hiện đại của phương pháp đã sử dụng để nghiên cứu

2.5. Kết quả nghiên cứu mới của tác giả; đóng góp mới cho sự phát triển khoa học công nghệ; đóng góp mới cho phục vụ sản xuất, kinh tế quốc phòng, xã hội và đời sống;

2.6. Điểm mạnh của luận án

2.7. Đánh giá chất lượng và số lượng của các công trình đã công bố.

2.8. Những thiếu sót của luận án, vấn đề cần bổ sung, sửa chữa, yêu cầu giải thích *(tên luận án, trình bày, tổng quan tài liệu, phương pháp nghiên cứu, kết quả và thảo luận, kết luận và đề xuất, tài liệu tham khảo,...)*

**3. Kết luận chung:** (khẳng định mức độ đáp ứng các yêu cầu đối với luận án tiến sĩ, chọn 1 trong 2 kết luận)

Kết luận chung của khẳng định mức độ đáp ứng các yêu cầu đối với một luận án tiến sĩ quy định tại Điều 22 Quy định đào tạo trình độ tiến sĩ của Trường Đại học Nha Trang (Quyết định số 770/QĐ-ĐHNT ngày 04/7/2022); bản tóm tắt luận án phản ánh trung thành nội dung cơ bản của luận án hay không?

- Đạt yêu cầu bảo vệ trước Hội đồng đánh giá luận án cấp trường ☐
- Chưa đạt yêu cầu bảo vệ trước Hội đồng đánh giá luận án cấp trường ☐

Ngày            tháng            năm

Người nhận xét

(Ký, ghi rõ tên)

**DANH SÁCH HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ LUẬN ÁN CẤP TRƯỜNG**

Tên luận án tiến sĩ: “.....  
.....  
.....”

Nghiên cứu sinh: ..... Khóa: .....

Ngành:.....Mã số:.....

Người hướng dẫn NCS:.....

Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp Trường cho NCS .....  
được thành lập theo Quyết định số ...../QĐ-ĐHNT ngày ... /... /..... của Hiệu  
trưởng Trường Đại học Nha Trang, gồm 07 thành viên:

| TT | Họ và tên | Chức trách          | Chữ ký |
|----|-----------|---------------------|--------|
| 1. |           | Chủ tịch            |        |
| 2. |           | Ủy viên phản biện 1 |        |
| 3. |           | Ủy viên phản biện 2 |        |
| 4. |           | Thư ký              |        |
| 5. |           | Ủy viên             |        |
| 6. |           | Ủy viên             |        |
| 7. |           | Ủy viên             |        |

**CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG**

**THƯ KÝ HỘI ĐỒNG**

**XÁC NHẬN CỦA PHÒNG ĐÀO TẠO SAU ĐẠI HỌC**

**BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ LUẬN ÁN TIẾN SĨ  
CẤP TRƯỜNG**

Tên luận án tiến sĩ: “ .....  
.....  
.....”

Nghiên cứu sinh: ..... Khóa: .....

Ngành: ..... Mã số: .....

Người hướng dẫn NCS: .....

Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp Trường cho NCS .....  
được thành lập theo Quyết định số ...../QĐ-ĐHNT ngày ..... /..... /..... của  
Hiệu trưởng Trường Đại học Nha Trang gồm 07 thành viên:

| TT | Họ và tên | Đơn vị công tác | Chức trách          |
|----|-----------|-----------------|---------------------|
| 1. |           |                 | Chủ tịch            |
| 2. |           |                 | Ủy viên phản biện 1 |
| 3. |           |                 | Ủy viên phản biện 2 |
| 4. |           |                 | Thư ký              |
| 5. |           |                 | Ủy viên             |
| 6. |           |                 | Ủy viên             |
| 7. |           |                 | Ủy viên             |

Khách mời gồm có:

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

**NỘI DUNG LÀM VIỆC**

1. ...., đại diện Phòng ĐTSĐH đọc quyết định  
thành lập Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp Trường của Hiệu trưởng Trường Đại  
học Nha Trang.

2. ...., Chủ tịch Hội đồng, điều khiển phiên họp.

Giới thiệu các thành viên trong Hội đồng, gồm 07 thành viên.

Có mặt: ..... thành viên.

Vắng mặt: .....thành viên, lý do: .....

3. ...., Thư ký Hội đồng, đọc lý lịch khoa học, các văn bằng, chứng chỉ, bảng điểm của NCS đảm bảo đủ các điều kiện để NCS ..... bảo vệ luận án.
4. NCS ..... trình bày nội dung luận án trước Hội đồng.
5. Các thành viên Hội đồng đọc bản nhận xét luận án và trao đổi với NCS, đặt câu hỏi (có văn bản kèm theo)..
6. .... thay mặt tập thể hướng dẫn đọc bản nhận xét về quá trình làm việc của NCS (có văn bản kèm theo).
7. NCS ..... trả lời các câu hỏi của các thành viên của HĐ, những người tham dự ngoài HĐ (có văn bản kèm theo).

Kết thúc phần trả lời của nghiên cứu sinh, các thành viên HĐ về phòng họp kín.

### **NỘI DUNG LÀM VIỆC CỦA HỘI ĐỒNG**

- Hội đồng bầu Ban kiểm phiếu gồm:
  - ..... - Trưởng ban.
  - ..... - Ủy viên.
  - ..... - Ủy viên.
- Bỏ phiếu kín đánh giá luận án tiến sĩ.
- Hội đồng thảo luận và thông qua Quyết nghị.

### **HỘI ĐỒNG HỌP LẠI ĐỂ CÔNG BỐ KẾT QUẢ BẢO VỆ**

8. ...., Chủ tịch HĐ công bố kết quả bảo vệ của NCS .....
    - + Đồng ý thông qua LATS ..... phiếu.
    - + Không đồng ý thông qua LATS: ..... phiếu.
  9. Thư ký Hội đồng đọc Quyết nghị của Hội đồng.
  10. NCS phát biểu ý kiến.
  11. Chủ tịch HĐ tuyên bố kết thúc buổi bảo vệ.
- Buổi họp Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp trường kết thúc vào lúc ..... giờ .... phút, ngày ..... tháng ..... năm .....

**CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG**

**THƯ KÝ HỘI ĐỒNG**

### **XÁC NHẬN CỦA PHÒNG ĐÀO TẠO SAU ĐẠI HỌC**

**QUYẾT NGHỊ**  
**CỦA HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ LUẬN ÁN TIẾN SĨ CẤP TRƯỜNG**

Tên đề tài luận án: .....

.....

Nghiên cứu sinh: ..... Khóa: .....

Ngành: ..... Mã số: .....

Người hướng dẫn NCS: .....

Thời gian, địa điểm bảo vệ: .....

Sau khi nghe NCS ..... trình bày luận án, các ý kiến nhận xét của 02 Ủy viên phản biện, ý kiến nhận xét của các thành viên Hội đồng. Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp trường nhất trí đi đến quyết nghị sau:

1. Tên đề tài luận án phù hợp với ngành: ....., mã số: .....

2. Luận án không trùng lặp với các công trình, luận văn, luận án đã công bố trong và ngoài nước.

3. Ý nghĩa khoa học và thực tiễn của luận án:

- Ý nghĩa khoa học:

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

- Ý nghĩa thực tiễn:

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

4. Tính hợp lý, hiện đại và độ tin cậy của phương pháp nghiên cứu:

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

5. Những kết quả mới đã đạt được:

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

6. Những thiếu sót của luận án, vấn đề cần bổ sung, sửa chữa:

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

**KẾT LUẬN**

Đề nghị Trường Đại học Nha Trang công nhận kết quả bảo vệ luận án tiến sĩ và cấp bằng Tiến sĩ cho NCS .....

**CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG**

**THƯ KÝ HỘI ĐỒNG**

**XÁC NHẬN CỦA PHÒNG ĐÀO TẠO SAU ĐẠI HỌC**

**BIÊN BẢN HỌP BAN KIỂM PHIẾU CỦA HỘI ĐỒNG  
ĐÁNH GIÁ LUẬN ÁN TIẾN SĨ CẤP TRƯỜNG**

Thực hiện Quyết định số ...../QĐ-ĐHNT ngày ..... tháng ..... năm ..... của Hiệu trưởng Trường Đại học Nha Trang về việc thành lập Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp trường cho NCS ..... về đề tài: “.....”

Ngành: ..... Mã số: .....

Hội đồng đã họp vào ngày ..... tháng ..... năm ..... tại Trường Đại học Nha Trang để đánh giá luận án tiến sĩ của NCS .....

Số thành viên có mặt trong phiên họp đánh giá luận án là:..... người, trong đó số người phản biện là:..... người.

Hội đồng đã bầu ban kiểm phiếu gồm:

1. .... - Trưởng ban
2. .... - Ủy viên
3. .... - Ủy viên

Số phiếu đã phát cho các thành viên:.....phiếu

Số phiếu còn lại không dùng: .....phiếu

Kết quả bỏ phiếu đánh giá luận án như sau:

- Số phiếu hợp lệ: .....phiếu
- Số phiếu không hợp lệ: .....phiếu
- Số phiếu đồng ý thông qua luận án tiến sĩ: .....phiếu.
- Số phiếu không đồng ý thông qua luận án tiến sĩ: .....phiếu

**Trưởng Ban kiểm phiếu**

**Các ủy viên Ban kiểm phiếu**

**XÁC NHẬN CỦA PHÒNG ĐÀO TẠO SAU ĐẠI HỌC**

Mẫu 4.6

TRƯỜNG ĐẠI HỌC NHA TRANG  
**HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ LUẬN ÁN TIẾN SĨ CẤP TRƯỜNG**

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ LUẬN ÁN TIẾN SĨ CẤP TRƯỜNG**

Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp trường được thành lập theo Quyết định số ...../QĐ-ĐHNT ngày ...../...../20... của Hiệu trưởng Trường Đại học Nha Trang đã họp ngày ..../...../20..... để đánh giá luận án tiến sĩ của nghiên cứu sinh .....với đề tài:

.....

.....

.....

.....

**Ý KIẾN ĐÁNH GIÁ**

(Đánh dấu  $\sqrt{\quad}$  vào ô tương ứng)

**ĐỒNG Ý THÔNG QUA LATS** ☐

**KHÔNG ĐỒNG Ý THÔNG QUA LATS** ☐

Mẫu 4.7

TRƯỜNG ĐẠI HỌC NHA TRANG  
**HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ LUẬN ÁN TIẾN SĨ CẤP TRƯỜNG**

**PHIẾU CÂU HỎI**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

NGƯỜI HỎI

*\* Người hỏi chuyển phiếu này cho thư ký HĐ*

**BẢN GIẢI TRÌNH CHỈNH SỬA LUẬN ÁN TIẾN SĨ  
THEO KẾT LUẬN CỦA HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ LUẬN ÁN TIẾN SĨ  
CẤP TRƯỜNG**

Tên luận án tiến sĩ: .....

.....

Nghiên cứu sinh: .....

Ngành đào tạo: ..... Mã số: .....

Người hướng dẫn NCS:.....

Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp trường số ...../QĐ-  
ĐHNT ngày ...../...../20..... của Hiệu trưởng Trường Đại học Nha Trang.

Ngày họp: ...../...../20.....; Địa điểm:.....

Sau bảo vệ và được sự góp ý của Hội đồng, tác giả giải trình như sau:

1. Ý kiến 1:.....
2. Ý kiến 2:.....
3. ....

*Khánh Hòa, ngày      tháng      năm*

**CÁN BỘ HƯỚNG DẪN**

**NGHIÊN CỨU SINH**

**CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG**

**THƯ KÝ HỘI ĐỒNG**

**XÁC NHẬN CỦA PHÒNG ĐÀO TẠO SAU ĐẠI HỌC**

Mẫu 4.9

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NHA TRANG**

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

**BẢN TRẢ LỜI CÂU HỎI CỦA HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ LUẬN ÁN  
TIẾN SĨ CẤP TRƯỜNG**

Tên luận án tiến sĩ: .....

.....

Ngành đào tạo: ..... Mã số: .....

Nghiên cứu sinh: .....

Người hướng dẫn NCS:.....

Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp trường số ...../QĐ-  
ĐHNT ngày ...../...../20..... của Hiệu trưởng Trường Đại học Nha Trang.

Ngày họp: ...../...../20.....; Địa điểm:.....

Sau bảo vệ và được sự góp ý của Hội đồng, tác giả trả lời câu hỏi như sau:

1. Câu hỏi 1:

Trả lời:.....

2. Câu hỏi 2:

Trả lời:.....

.....

*Khánh Hòa, ngày        tháng        năm*

**CÁN BỘ HƯỚNG DẪN**

**NGHIÊN CỨU SINH**

**CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG**

**THƯ KÝ HỘI ĐỒNG**

**XÁC NHẬN CỦA PHÒNG ĐÀO TẠO SAU ĐẠI HỌC**