

Số: 2226/QĐ-ĐHNH

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 07 tháng 7 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ tại
Trường Đại học Ngân hàng TP. Hồ Chí Minh

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGÂN HÀNG THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Luật Giáo dục và Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30/12/2019 của Thủ tướng 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 Quyết định số 174/2003/QĐ-TTg ngày 20/8/2003 của Thủ tướng Chính phủ về việc “Thành lập Trường Đại học Ngân hàng TP. Hồ Chí Minh”;

Căn cứ Quyết định số 12/2004/QĐ-TTg ngày 19/01/2004 của Thủ tướng Chính phủ về việc giao nhiệm vụ đào tạo thạc sĩ và tiến sĩ cho Trường Đại học Ngân hàng TP. Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 793/QĐ-BGD&ĐT-ĐH&SDH ngày 23/02/2004 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc cho phép Trường Đại học Ngân hàng TP. Hồ Chí Minh đào tạo Sau đại học;

Căn cứ Quyết định số 658/QĐ-NHNN ngày 04/4/2024 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước về việc “Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trường Đại học Ngân hàng TP. Hồ Chí Minh”;

Căn cứ Thông tư 17/2021/TT-BGDĐT ngày 22/6/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành “Quy định về chuẩn chương trình đào tạo; xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình đào tạo các trình độ của giáo dục đại học”;

Căn cứ Thông tư 18/2021/TT-BGDĐT ngày 28/6/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành “Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ”;

Theo đề nghị của Trường khoa Sau đại học.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ tại Trường Đại học Ngân hàng TP. Hồ Chí Minh”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ban hành và áp dụng đối với các khóa tuyển sinh từ năm 2024.

Điều 3. Trường Khoa Sau đại học, các Trường Khoa, Bộ môn và đơn vị thuộc trường có liên quan, Giảng viên, Nghiên cứu sinh chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Bộ GD&ĐT (báo cáo);
- Như điều 3 (để thực hiện);
- Lưu: Khoa SDH, VP.



HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Đức Trung

QUY CHẾ
TUYỂN SINH VÀ ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ TIẾN SĨ
TẠI TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGÂN HÀNG THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
(Ban hành kèm theo Quyết định số 2226/QĐ-ĐHNH ngày 9 / 7 / 2024 của
Hiệu trưởng Trường Đại học Ngân hàng Thành phố Hồ Chí Minh)

CHƯƠNG I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định về tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ tại Trường Đại học Ngân hàng Thành phố Hồ Chí Minh (sau đây gọi là Trường) bao gồm: tuyển sinh; tổ chức và quản lý đào tạo; tiêu chuẩn, nhiệm vụ và quyền hạn của cá nhân, các đơn vị liên quan; luận án, đánh giá luận án, thẩm định quá trình đào tạo, chất lượng luận án và cấp bằng tiến sĩ; khiếu nại, tố cáo, thanh tra, kiểm tra và xử lý vi phạm.

2. Quy chế này áp dụng đối với các đơn vị và cá nhân tham gia vào quá trình đào tạo, nghiên cứu, giảng dạy, hướng dẫn, đánh giá kết quả đào tạo trình độ tiến sĩ tại Trường.

3. Quy chế này không áp dụng đối với việc tuyển sinh, tổ chức đào tạo những chương trình ở trình độ tiến sĩ do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp bằng (bao gồm cả các chương trình liên kết đào tạo với nước ngoài theo quy định về hợp tác và đầu tư của nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục).

Điều 2. Mục tiêu đào tạo

Đào tạo trình độ tiến sĩ là đào tạo những nhà khoa học có trình độ cao về lý thuyết và năng lực thực hành phù hợp, có khả năng nghiên cứu độc lập, sáng tạo, khả năng phát hiện và giải quyết được những vấn đề có ý nghĩa về khoa học, công nghệ và hướng dẫn nghiên cứu khoa học.

Điều 3. Thời gian đào tạo và hình thức đào tạo

1. Thời gian đào tạo tiêu chuẩn theo kế hoạch trình độ tiến sĩ được tính từ ngày quyết định công nhận nghiên cứu sinh đến khi nghiên cứu sinh nộp cho Trường hoàn thành các thủ tục trình luận án hoàn chỉnh cuối cùng có chữ ký của nghiên cứu sinh, chữ ký của người hướng dẫn và xác nhận của Chủ tịch Hội đồng đánh giá luận án, đối với người có bằng thạc sĩ là 03 năm; đối với người có bằng đại học tốt nghiệp loại giỏi là 04 năm. Mỗi kỳ tuyển sinh có kế hoạch học tập, nghiên cứu cụ thể theo chuẩn quy định tại Phụ lục 1 ban hành kèm theo quy chế này.

2. Nghiên cứu sinh được phép hoàn thành chương trình đào tạo sớm hơn so với kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa không quá 01 năm (12 tháng), hoặc chậm hơn so với kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa nhưng tổng thời gian đào tạo không vượt quá 06 năm (72 tháng) tính từ ngày có Quyết định công nhận nghiên cứu sinh đến thời điểm hoàn thành các thủ tục trình luận án cho Trường, trước khi thực hiện quy trình phản biện độc lập và thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường.

3. Đào tạo trình độ tiến sĩ được thực hiện theo hình thức chính quy; nghiên cứu sinh phải học tập, nghiên cứu tại Trường theo kế hoạch đã được phê duyệt; trong đó, khi đăng ký đủ 30 tín chỉ trong một năm học được xác định là tập trung toàn thời gian.

CHƯƠNG II

TUYỂN SINH

Điều 4. Thời gian và phương thức tuyển sinh

1. Thời gian tuyển sinh: mỗi năm Trường tổ chức từ một đến hai đợt xét tuyển, thời gian cụ thể từng đợt căn cứ vào tình hình thực tế do Hiệu trưởng quyết định.

2. Hình thức tuyển sinh: Xét tuyển

Điều 5. Kế hoạch và thông báo tuyển sinh

1. Hàng năm, Khoa Sau đại học có trách nhiệm tham mưu xây dựng kế hoạch tuyển sinh trình Hiệu trưởng phê duyệt. Các đơn vị liên quan thuộc Trường có trách nhiệm phối hợp với Khoa Sau đại học để cung cấp số liệu cần thiết cho việc xây dựng Đề án tuyển sinh.

2. Trên cơ sở kế hoạch tuyển sinh đã được phê duyệt, Khoa Sau đại học phối hợp với các đơn vị liên quan để thông báo tuyển sinh. Thông báo tuyển sinh được niêm yết tại Trường, gửi đến các đơn vị liên quan, đăng trên trang thông tin điện tử của Trường và trên các phương tiện thông tin khác ít nhất 30 ngày làm việc trước mỗi kỳ tuyển sinh. Các nội dung thông báo phải đảm bảo thông tin tối thiểu về kỳ tuyển sinh được quy định tại Phụ lục 2 ban hành kèm theo Quy chế này.

Điều 6. Đối tượng và điều kiện dự tuyển

1. Yêu cầu chung đối với người dự tuyển:

a) Có bằng tốt nghiệp đại học chuyên ngành phù hợp đạt loại giỏi trở lên hoặc có bằng thạc sĩ với các chuyên ngành được quy định tại Phụ lục 3 ban hành kèm theo Quy chế này;

b) Người dự tuyển có bằng đại học chuyên ngành phù hợp, hoặc có bằng thạc sĩ chuyên ngành gần, hoặc có bằng thạc sĩ đúng chuyên ngành nhưng theo định hướng ứng dụng phải học bổ sung kiến thức trình độ cao học để đáp ứng yêu cầu năng lực và chuyên môn ngành dự tuyển. Các học phần bổ sung kiến thức trình độ cao học theo yêu cầu được thể hiện trong mỗi chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ tương ứng; trường hợp trong chương trình đào tạo chưa có quy định, áp dụng theo quy định tại Phụ lục 4;

c) Có kinh nghiệm nghiên cứu thể hiện qua luận văn thạc sĩ của chương trình đào tạo định hướng nghiên cứu; hoặc là tác giả chính của 01 bài báo, báo cáo khoa học liên quan đến lĩnh vực dự định nghiên cứu, đã được đăng trên tạp chí khoa học hoặc kỷ yếu hội thảo khoa học chuyên ngành có phản biện trong thời hạn 03 năm (36 tháng) tính đến ngày đăng ký dự tuyển; hoặc là giảng viên, nghiên cứu viên của các cơ sở đào tạo, tổ chức khoa học và công nghệ có thời gian công tác từ 02 năm (24 tháng) trở lên;

d) Có dự thảo đề cương nghiên cứu và bảng đăng ký kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa. Bản dự thảo kế hoạch học tập toàn khóa phải đảm bảo không được chậm hơn so với kế hoạch chuẩn quy định tại Phụ lục 1 và được lập theo mẫu quy định tại Phụ lục 5 ban hành kèm theo Quy chế này.

2. Người dự tuyển là công dân Việt Nam phải có một trong những văn bằng, chứng chỉ minh chứng về năng lực ngoại ngữ sau:

a) Bằng tốt nghiệp trình độ đại học trở lên do một cơ sở đào tạo nước ngoài, phân hiệu của cơ sở đào tạo nước ngoài ở Việt Nam hoặc cơ sở đào tạo của Việt Nam cấp cho người học toàn thời gian bằng tiếng Anh;

b) Bằng tốt nghiệp đại học các ngành ngôn ngữ tiếng Anh do các cơ sở đào tạo của Việt Nam cấp;

c) Có một trong các chứng chỉ ngoại ngữ tiếng Anh quy định tại Phụ lục 6 ban hành kèm theo Quy chế này còn hiệu lực tính đến ngày đăng ký dự tuyển hoặc các chứng chỉ tiếng Anh khác tương đương trình độ bậc 4 (theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam) do Bộ Giáo dục và Đào tạo công bố;

3. Người dự tuyển là công dân nước ngoài, ngoài các quy định về điều kiện tiếng Anh tại Khoản 2, Điều này, phải có trình độ tiếng Việt tối thiểu từ bậc 4 trở lên theo Khung năng lực tiếng Việt dùng cho người nước ngoài.

Điều 7. Hồ sơ dự tuyển

1. Phiếu đăng ký dự tuyển: 01 bản, theo mẫu quy định tại Phụ lục 7 ban hành kèm theo Quy chế này.

2. Lý lịch khoa học và thông tin cá nhân: 01 bản, theo mẫu quy định tại Phụ lục 8 ban hành kèm theo Quy chế này.

3. Bản sao văn bằng thạc sĩ hoặc văn bằng đại học loại giỏi (với người có đầu vào dự tuyển là cử nhân (kèm bảng điểm hoặc phụ lục văn bằng) có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu (trong trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp, người nhận phải ghi đã đối chiếu bản chính và ký, ghi rõ họ tên vào bản sao). Các văn bằng học ở nước ngoài hoặc liên kết phải có xác nhận của Cục Khảo thí và Đảm bảo chất lượng của Bộ Giáo dục và Đào tạo về công nhận văn bằng. Số lượng mỗi loại văn bằng, bảng điểm nêu trên: 02 bản.

4. Minh chứng kinh nghiệm nghiên cứu khoa học: 07 bản.

a) Đối với luận văn thạc sĩ của chương trình đào tạo định hướng nghiên cứu: sao chụp trang bìa và mục lục luận văn;

b) Đối với các bài báo khoa học: bản sao các bài báo khoa học đã công bố gồm trang bìa, trang mục lục và toàn bộ nội dung bài báo khoa học;

c) Đối với đề tài nghiên cứu khoa học: sao chụp Quyết định/Hợp đồng giao đề tài nghiên cứu, Biên bản nghiệm thu đề tài, Quyết định công nhận của cấp có thẩm quyền và Bản tóm tắt nội dung nghiên cứu (khoảng 10 trang);

d) Đối với kinh nghiệm công tác của giảng viên, nghiên cứu viên theo quy định tại Điểm c, Khoản 1, Điều 6 của Quy chế này: Giấy xác nhận của cơ quan công tác là cơ sở đào tạo, nghiên cứu khoa học; trong đó, nêu rõ thời gian đã công tác tại cơ quan.

5. Bài luận dự định nghiên cứu đáp ứng các yêu cầu quy định tại Phụ lục 9 ban hành kèm theo Quy chế này: 07 bản.

6. Thông báo của Bộ Giáo dục và Đào tạo về phân bổ chỉ tiêu và Công văn hoặc Quyết định cử đi dự tuyển của cơ quan quản lý trực tiếp đối với nghiên cứu sinh thuộc “Đề án Nâng cao năng lực đội ngũ giảng viên, cán bộ quản lý các cơ sở giáo dục đại học” của Chính phủ.

7. Các giấy tờ cần thiết khác theo quy định của Hiệu trưởng (nếu có).

Điều 8. Hội đồng tuyển sinh

1. Hiệu trưởng ra Quyết định thành lập Hội đồng tuyển sinh. Thành phần của Hội đồng tuyển sinh gồm: Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Ủy viên thường trực và một số Ủy viên.

a) Chủ tịch: Hiệu trưởng hoặc Phó hiệu trưởng được Hiệu trưởng ủy quyền;

b) Phó Chủ tịch: Phó hiệu trưởng;

c) Ủy viên thường trực: Trưởng Khoa hoặc Phó Trưởng Khoa Sau đại học;

d) Các Ủy viên: Trưởng khoa hoặc Phó Trưởng khoa chuyên môn có thí sinh đăng ký dự tuyển; Trưởng hoặc Phó Trưởng phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng; các khoa, phòng, ban có liên quan trực tiếp đến kỳ tuyển sinh. Những người có người thân (là vợ, chồng, con, anh chị em ruột) dự tuyển không được tham gia Hội đồng tuyển sinh và các ban giúp việc cho Hội đồng tuyển sinh.

2. Trách nhiệm và quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh

a) Chỉ đạo phổ biến, hướng dẫn, tổ chức thực hiện các quy định về tuyển sinh, gồm: Thông báo tuyển sinh; tiếp nhận hồ sơ dự tuyển; tổ chức xét tuyển và công nhận trúng tuyển; tổng kết công tác tuyển sinh; đề xuất khen thưởng, kỷ luật; báo cáo kịp thời kết quả công tác tuyển sinh cho Bộ Giáo dục và Đào tạo;

b) Quyết định và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng toàn bộ nhiệm vụ liên quan đến tuyển sinh đảm bảo quá trình tuyển chọn được công khai, minh bạch, có trách nhiệm trước xã hội nhằm chọn được thí sinh có năng lực, triển vọng nghiên cứu và khả năng hoàn thành tốt đề tài nghiên cứu, theo kế hoạch đào tạo của Trường;

c) Quyết định thành lập các ban giúp việc cho Hội đồng tuyển sinh bao gồm: Ban Thư ký và các Ban chuyên môn. Các ban này chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh.

3. Phân công nhiệm vụ cụ thể cho Phó Chủ tịch và các Ủy viên trong từng đợt tuyển sinh.

Điều 9. Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh

1. Thành phần Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh gồm có:

a) Trưởng ban do Ủy viên thường trực Hội đồng tuyển sinh kiêm nhiệm;

b) Các Ủy viên gồm một số chuyên viên thuộc Khoa Sau đại học, Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng và các giảng viên, chuyên viên các phòng, ban liên quan thuộc trường được Hiệu trưởng huy động.

2. Trách nhiệm và quyền hạn của Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh

a) Nhận và xử lý hồ sơ của thí sinh dự tuyển, thu lệ phí dự tuyển;

b) Lập danh sách trích ngang các thí sinh đủ điều kiện dự tuyển cùng hồ sơ hợp lệ của thí sinh dự tuyển gửi tới các Ban chuyên môn;

c) Tiếp nhận kết quả đánh giá xét tuyển của các Ban chuyên môn, tổng hợp trình Hội đồng tuyển sinh xem xét.

3. Trách nhiệm của Trưởng ban Thư ký: Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh trong việc điều hành công tác của Ban Thư ký.

Điều 10. Ban chuyên môn

1. Căn cứ hồ sơ đăng ký dự tuyển nghiên cứu sinh, Ban thư ký Hội đồng tuyển sinh tổng hợp hồ sơ và gửi Khoa Sau đại học. Khoa Sau đại học đề xuất danh sách các thành viên của các Ban chuyên môn để Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh phê duyệt.

2. Mỗi Ban chuyên môn xét tuyển người dự tuyển gồm 05 thành viên gồm: Trưởng ban, Thư ký và các Ủy viên. Cụ thể như sau:

a) Trưởng ban: là giảng viên cơ hữu có chức danh giáo sư, phó giáo sư ngành đào tạo phù hợp với chuyên ngành xét tuyển;

b) Thư ký: là giảng viên cơ hữu có học vị tiến sĩ thuộc khoa chuyên môn;

c) Các Ủy viên: là nhà khoa học, giảng viên có học vị tiến sĩ trở lên trong và ngoài Trường, có am hiểu lĩnh vực và vấn đề dự định nghiên cứu của người dự tuyển.

3. Ban chuyên môn có các nhiệm vụ sau:

a) Tổ chức xem xét, đánh giá hồ sơ dự tuyển, bài luận về dự định nghiên cứu và việc trình bày, trao đổi về dự định nghiên cứu của người dự tuyển;

b) Đánh giá trình độ tiếng Việt của ứng viên dự tuyển là công dân nước ngoài;

c) Gửi hồ sơ kết quả xét tuyển về Ban Thư ký để tổng hợp, báo cáo Hội đồng tuyển sinh.

Điều 11. Tổ chức xét tuyển nghiên cứu sinh

1. Ban chuyên môn xét tuyển nghiên cứu sinh thực hiện đánh giá người dự tuyển thông qua hồ sơ, kết quả học tập ở trình độ đại học, thạc sĩ; trình độ ngoại ngữ, thành tích nghiên cứu khoa học, kinh nghiệm hoạt động chuyên môn; bài luận về dự định nghiên cứu và việc trình bày, trao đổi về dự định nghiên cứu của người dự tuyển.

2. Ban chuyên môn đánh giá bài luận về dự định nghiên cứu của người dự tuyển theo quy trình được quy định tại Phụ lục 10 ban hành kèm theo Quy chế này.

3. Các thành viên Ban chuyên môn nhận xét, đánh giá ứng viên theo các nội dung thể hiện trên Phiếu đánh giá được quy định tại Phụ lục 11 ban hành kèm theo Quy chế này.

4. Thư ký Ban chuyên môn tổng hợp kết quả đánh giá của các thành viên với từng ứng viên, lập danh sách tổng hợp kết quả đánh giá của Ban chuyên môn có xác nhận của Trưởng Ban chuyên môn và Thư ký; gửi toàn bộ hồ sơ phiếu đánh giá, tổng hợp kết quả đánh giá cho Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh.

5. Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh có trách nhiệm tổng hợp kết quả đánh giá của các Ban chuyên môn, báo cáo Hội đồng tuyển sinh.

6. Căn cứ kết quả đánh giá của các Ban chuyên môn và chỉ tiêu tuyển sinh, Hội đồng tuyển sinh tổ chức họp nhằm xác định danh sách ứng viên đủ điều kiện trúng tuyển.

Điều 12. Triệu tập ứng viên trúng tuyển và công nhận nghiên cứu sinh

1. Trên cơ sở kết quả họp Hội đồng tuyển sinh, Khoa Sau đại học trình Hiệu trưởng phê duyệt danh sách ứng viên đủ điều kiện trúng tuyển làm nghiên cứu sinh tại Trường.

2. Căn cứ danh sách ứng viên đủ điều kiện trúng tuyển nghiên cứu sinh đã được Hiệu trưởng phê duyệt, Khoa Sau đại học phối hợp với các đơn vị liên quan công bố công khai trên trang thông tin điện tử của Trường và gửi thông báo nhập học đến các ứng viên trúng tuyển.

3. Khoa Sau đại học phối hợp Phòng Tài chính - Kế toán và các đơn vị liên quan tổ chức nhập học cho ứng viên trúng tuyển.

4. Căn cứ danh sách ứng viên trúng tuyển đã hoàn thành thủ tục nhập học, căn cứ đề xuất của nghiên cứu sinh và danh sách các nhà khoa học giảng dạy, hướng dẫn khoa học đã được Hiệu trưởng phê duyệt, Khoa Sau đại học trình Hiệu trưởng ra Quyết định công nhận nghiên cứu sinh.

5. Quyết định công nhận nghiên cứu sinh phải có đầy đủ thông tin bao gồm: tên nghiên cứu sinh, ngành đào tạo, tên đề tài luận án dự kiến, người hướng dẫn hoặc đồng hướng dẫn, khoa chuyên môn quản lý nghiên cứu sinh, thời gian đào tạo. Quyết định đính kèm kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa của nghiên cứu sinh.

CHƯƠNG III

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO VÀ QUẢN LÝ HOẠT ĐỘNG ĐÀO TẠO

Điều 13. Chương trình đào tạo

1. Chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ nhằm giúp nghiên cứu sinh hoàn chỉnh và nâng cao kiến thức, hiểu biết chuyên sâu về kiến thức chuyên ngành; kiến thức về các ngành liên quan; nâng cao khả năng nghiên cứu, khả năng xác định vấn đề và độc lập giải quyết vấn đề trong lĩnh vực chuyên môn. Nội dung chương trình phải hỗ trợ nghiên cứu sinh tự học những kiến thức nền tảng, kiến thức tiên tiến, chuyên sâu về các học thuyết và lý luận của ngành, chuyên ngành; các kiến thức có tính ứng dụng của chuyên ngành; phương pháp luận, phương pháp nghiên cứu, phương pháp viết các

bài báo khoa học và trình bày kết quả nghiên cứu trước các nhà khoa học trong và ngoài nước.

2. Nghiên cứu khoa học là thành phần chính yếu và bắt buộc trong chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ, được quy định chi tiết tại Điều 19 của Quy chế này. Kết quả nghiên cứu khoa học được thể hiện trong luận án tiến sĩ, những công bố khoa học có liên quan và các hình thức tham gia hoạt động nghiên cứu khoa học khác thực hiện tại Trường của nghiên cứu sinh.

3. Chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ do Trường xây dựng, thẩm định và ban hành, đáp ứng yêu cầu của Khung trình độ quốc gia Việt Nam và quy định chuẩn về chương trình đào tạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Hiệu trưởng quy định cụ thể với từng chuyên ngành, được thể hiện trong kế hoạch và thông báo tuyển sinh của Trường.

Điều 14. Các học phần bổ sung kiến thức

1. Đối với nghiên cứu sinh có bằng tốt nghiệp đại học hạng giỏi tham gia các học phần bổ sung kiến thức bao gồm các học phần ở trình độ thạc sĩ thuộc chuyên ngành tương ứng (trừ các học phần ngoại ngữ, luận văn) và được học trong năm đầu kể từ khi có Quyết định công nhận nghiên cứu sinh. Các học phần và số tín chỉ được quy định cụ thể tại Phụ lục 4 ban hành kèm theo Quy chế này.

2. Đối với nghiên cứu sinh có bằng thạc sĩ nhưng có chuyên ngành gần với chuyên ngành đào tạo trình độ tiến sĩ, hoặc có bằng thạc sĩ chuyên ngành đúng nhưng theo hướng ứng dụng, phải học bổ sung các học phần cần thiết theo yêu cầu của chuyên ngành đào tạo thạc sĩ được quy định cụ thể tại Phụ lục 4 ban hành kèm theo Quy chế này.

Điều 15. Các học phần thuộc trình độ tiến sĩ

1. Các học phần thuộc trình độ tiến sĩ giúp nghiên cứu sinh cập nhật các kiến thức mới trong lĩnh vực chuyên môn; nâng cao trình độ lý thuyết, phương pháp nghiên cứu và khả năng ứng dụng các phương pháp nghiên cứu khoa học.

2. Các học phần thuộc trình độ tiến sĩ phải có nội dung chuyên sâu, phù hợp với trình độ tiến sĩ, phù hợp với đề tài hoặc chuyên ngành đào tạo mà nghiên cứu sinh thực hiện và do khoa chuyên môn xây dựng, trình Hiệu trưởng phê duyệt.

3. Mỗi học phần thuộc trình độ tiến sĩ phải có đề cương chi tiết, được xây dựng theo mẫu quy định tại Quy chế xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình đào tạo hiện hành của Trường.

4. Với nghiên cứu sinh có bằng tốt nghiệp đại học loại giỏi hoặc có bằng thạc sĩ ngành khác, chỉ được học các học phần thuộc trình độ tiến sĩ sau khi đã hoàn thành các học phần bổ sung kiến thức trình độ thạc sĩ quy định tại Khoản 1, Điều 14 của Quy chế này.

Điều 16. Tiểu luận tổng quan và Đề cương chi tiết luận án tiến sĩ

1. Tiểu luận tổng quan phản ánh tổng quan về tình hình nghiên cứu và các vấn đề liên quan đến đề tài luận án, đòi hỏi nghiên cứu sinh thể hiện khả năng phân tích, đánh giá các công trình nghiên cứu trong và ngoài nước có liên quan đến đề tài luận án, nêu những vấn đề còn tồn tại, nhằm chỉ ra những khoảng trống nghiên cứu
2. mà luận án cần tập trung nghiên cứu giải quyết, mục tiêu, phương pháp thực hiện đề tài, tiến độ thực hiện đề tài.
2. Đề cương chi tiết luận án tiến sĩ thể hiện bố cục dự kiến sẽ được trình bày trong luận án tiến sĩ. Đề cương thể hiện các chương, các mục và tiểu mục. Các nội dung thể hiện tính logic giữa các chương, các mục, tiểu mục và nội dung liên quan được trình bày trong luận án.
3. Việc trình bày Tiểu luận tổng quan và Đề cương chi tiết luận án tiến sĩ theo quy định tại Phụ lục 13, Phụ lục 14 ban hành kèm theo Quy chế này.

Điều 17. Các Chuyên đề tiến sĩ

1. Các Chuyên đề tiến sĩ giúp nghiên cứu sinh giải quyết một số nội dung của đề tài luận án. Các chuyên đề tiến sĩ được trình bày như một báo cáo khoa học độc lập về kết quả nghiên cứu lý thuyết và thực tế chuyên sâu, có liên quan trực tiếp đến nội dung nghiên cứu luận án của nghiên cứu sinh;
2. Việc trình bày các Chuyên đề tiến sĩ theo quy định tại Phụ lục 13, Phụ lục 15 ban hành kèm theo Quy chế này.

Điều 18. Đánh giá Tiểu luận tổng quan và Đề cương chi tiết luận án tiến sĩ, các Chuyên đề tiến sĩ

1. Việc đánh giá Tiểu luận tổng quan và Đề cương chi tiết luận án tiến sĩ, các Chuyên đề tiến sĩ được thực hiện thông qua Ban chuyên môn do Hiệu trưởng ra Quyết định thành lập;
2. Số lượng thành viên Ban chuyên môn đánh giá Tiểu luận tổng quan và Đề cương chi tiết luận án tiến sĩ, các Chuyên đề tiến sĩ quy định như sau:

a) Ban chuyên môn đánh giá Tiểu luận tổng quan và Đề cương chi tiết luận án tiến sĩ gồm 03 thành viên, thành phần gồm: Trưởng Ban, Thư ký và Ủy viên.

b) Ban chuyên môn đánh giá các Chuyên đề tiến sĩ có 03 thành viên, thành phần gồm: Trưởng Ban, Thư ký, Ủy viên.

c) Đại diện tập thể người hướng dẫn khoa học có trách nhiệm tham dự cùng nghiên cứu sinh tại các cuộc họp đánh giá nêu trên và có thể phát biểu hoặc tham gia trao đổi các nội dung chuyên môn có liên quan.

3. Tiêu chuẩn thành viên Ban chuyên môn chấm Tiểu luận tổng quan và Đề cương chi tiết luận án tiến sĩ, các Chuyên đề tiến sĩ là các nhà khoa học có chức danh khoa học, học vị từ tiến sĩ trở lên, am hiểu về lĩnh vực nghiên cứu của luận án;

4. Tiểu luận tổng quan và Đề cương chi tiết luận án tiến sĩ, Chuyên đề tiến sĩ đạt yêu cầu nếu điểm trung bình từ 05 điểm trở lên. Nếu Tiểu luận tổng quan, Đề cương chi tiết, Chuyên đề tiến sĩ không đạt yêu cầu, nghiên cứu sinh sẽ được tổ chức đánh giá lần thứ hai, trong trường hợp này, nghiên cứu sinh phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của Trường. Không tổ chức đánh giá Tiểu luận tổng quan và Đề cương chi tiết luận án tiến sĩ, các Chuyên đề tiến sĩ lần thứ ba;

Điều 19. Nghiên cứu khoa học

1. Nghiên cứu khoa học là bắt buộc đối với nghiên cứu sinh trong quá trình đào tạo trình độ tiến sĩ. Các hình thức hoạt động nghiên cứu khoa học có sự tham gia của nghiên cứu sinh do khoa chuyên môn, Khoa Sau Đại học, các đơn vị có chức năng khác chủ động tổ chức theo định kỳ hàng năm, để từ đó, nghiên cứu sinh tích lũy kiến thức, phát huy khả năng sáng tạo và nghiên cứu nhằm đạt tới tri thức mới hoặc giải pháp mới.

2. Hoạt động nghiên cứu khoa học phải phù hợp với mục tiêu của luận án tiến sĩ. Khoa chuyên môn và người hướng dẫn khoa học có trách nhiệm tổ chức, hỗ trợ việc sử dụng cơ sở vật chất và đội ngũ cán bộ nghiên cứu cho nghiên cứu sinh thực hiện các hoạt động nghiên cứu khoa học. Người hướng dẫn khoa học và nghiên cứu sinh chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác, tính mới của kết quả nghiên cứu của luận án, chấp hành các quy định về sở hữu trí tuệ theo pháp luật hiện hành.

3. Nghiên cứu sinh phải nộp báo cáo tham gia hoạt động nghiên cứu khoa học theo mẫu quy định tại Phụ lục 17 kèm minh chứng tùy thuộc hình thức cụ thể của hoạt động nghiên cứu khoa học do đơn vị tổ chức quy định và có xác nhận của các đơn vị

liên quan cho Khoa Sau đại học cùng luận án tiến sĩ trước khi có Quyết định bảo vệ luận án tại đơn vị chuyên môn. Quy định cụ thể như sau:

a) Tham gia hội thảo do Trường tổ chức: ít nhất 02 lần/năm, do Viện Nghiên cứu Khoa học và Công nghệ Ngân hàng hoặc Khoa Sau đại học xác nhận;

b) Tham gia hội thảo hoặc các hình thức sinh hoạt khoa học khác do Khoa Sau đại học, khoa chuyên môn tổ chức: ít nhất 02 lần/năm, do đơn vị tổ chức xác nhận.

c) Tham gia các đề tài nghiên cứu khoa học có đăng ký tại Trường với vai trò là tác giả hoặc đồng tác giả, còn trong thời hạn nghiên cứu hoặc đã có Quyết định công nhận hoàn thành, do Viện Nghiên cứu Khoa học và Công nghệ Ngân hàng xác nhận.

4. Không công nhận kết quả nghiên cứu khoa học thực hiện tại các cơ sở đào tạo khác của nghiên cứu sinh.

5. Khoa Sau đại học chịu trách nhiệm chính trong việc theo dõi quản lý hoạt động nghiên cứu khoa học của nghiên cứu sinh.

Điều 20. Luận án tiến sĩ

1. Luận án tiến sĩ là báo cáo khoa học tổng hợp kết quả học tập và nghiên cứu của nghiên cứu sinh, thể hiện nghiên cứu sinh có khả năng độc lập nghiên cứu, sáng tạo tri thức mới có giá trị làm gia tăng tri thức khoa học của lĩnh vực nghiên cứu, đề xuất những ý tưởng, giải pháp mới giải quyết những vấn đề đang đặt ra ở lĩnh vực nghiên cứu trong những hoàn cảnh thực tiễn cụ thể.

2. Luận án được trình bày theo quy định tại Phụ lục 13 và Phụ lục 16 ban hành kèm theo Quy chế này.

3. Nghiên cứu sinh được khuyến khích sử dụng tiếng Anh trong trình bày luận án. Tuy nhiên, nghiên cứu sinh phải nộp luận án, tóm tắt luận án bằng tiếng Việt.

Điều 21. Tổ chức hoạt động đào tạo

1. Việc tổ chức dạy và học các học phần bổ sung kiến thức, các học phần thuộc trình độ tiến sĩ được triển khai tại Trường.

2. Trường hợp có học phần được tổ chức giảng dạy, đánh giá theo hình thức trực tuyến hoặc kết hợp giữa trực tuyến và trực tiếp, thực hiện theo các quy định tại Quy chế đào tạo trực tuyến hiện hành của Trường.

3. Việc đánh giá và tính điểm các học phần bổ sung kiến thức và các học phần trong chương trình đào tạo tiến sĩ quy định liên quan tại Quy chế đào tạo trình độ đại học của Bộ Giáo dục và Đào tạo và quy định của Trường.

4. Việc đánh giá kết quả các học phần được cụ thể hóa qua các điểm thành phần.

Số lượng các cột điểm thành phần, phương thức đánh giá cho từng điểm thành phần phải được quy định trong đề cương học phần, trong đó, điểm học phần gồm: (1) Thuyết trình, trình bày thảo luận hoặc bài tập nhóm: 30%; (2) Tiểu luận, bài kiểm tra cá nhân: 40%; (3) Đánh giá cuối kỳ: 30%.

CHƯƠNG IV

NHỮNG THAY ĐỔI TRONG QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO

Điều 22. Thay đổi hoặc điều chỉnh tên đề tài và người hướng dẫn

1. Nghiên cứu sinh có thể thay đổi đề tài, điều chỉnh tên đề tài trong các trường hợp: (1) trên cơ sở kết quả quá trình nghiên cứu xét thấy cần thay đổi, điều chỉnh; (2) hoặc trên cơ sở góp ý của Hội đồng đánh giá Tiểu luận tổng quan và Đề cương chi tiết; (3) Trên cơ sở góp ý của Hội đồng đánh giá chuyên đề (4) hoặc Trên cơ sở góp ý của Hội đồng đánh giá luận án tại đơn vị chuyên môn.

2. Nghiên cứu sinh được đề xuất thay đổi, bổ sung người hướng dẫn khoa học, thay đổi khoa quản lý chuyên môn và cơ sở đào tạo trong trường hợp cần thiết.

3. Trường hợp nghiên cứu sinh thay đổi đề tài sau Hội đồng đánh giá Tiểu luận tổng quan và Đề cương chi tiết, phải tổ chức bảo vệ lại Tiểu luận tổng quan và Đề cương chi tiết theo đề tài mới. Trong trường hợp này, nghiên cứu sinh phải thực hiện các nghĩa vụ tài chính theo quy định của Trường.

4. Việc thực hiện các thay đổi tại Mục 1, 2, 3 Điều này, nghiên cứu sinh và người hướng dẫn khoa học phải thực hiện các thủ tục gửi Khoa Sau đại học để Khoa Sau đại học trình Hiệu trưởng ra Quyết định.

Điều 23. Chuyển cơ sở đào tạo

1. Trường hợp nghiên cứu sinh chuyển từ cơ sở đào tạo khác đến.

a) Điều kiện chuyển đến: có lý do chính đáng về việc chuyển cơ sở đào tạo; chuyên ngành đào tạo của nghiên cứu sinh chuyển đến phù hợp với chuyên ngành đào tạo của Trường; đảm bảo các điều kiện về học tập và các điều kiện khác theo quy định của Trường, thời hạn học tập của nghiên cứu sinh phải còn lại tối thiểu 12 tháng (tính từ khi có Quyết định công nhận nghiên cứu sinh của cơ sở đào tạo xin chuyển đi đến hết cả thời gian được gia hạn); được cơ sở đào tạo chuyển đi chấp thuận;

b) Trên cơ sở hồ sơ xin chuyển cơ sở đào tạo của nghiên cứu sinh, Khoa Sau đại học tham mưu, trình Hiệu trưởng ra Quyết định công nhận nghiên cứu sinh với thời gian đào tạo là thời gian học tập còn lại theo Quyết định công nhận nghiên cứu sinh

của cơ sở đào tạo trước (bao gồm cả thời gian gia hạn, nếu có).

2. Trường hợp nghiên cứu sinh chuyển đi cơ sở đào tạo khác.

a) Điều kiện chuyển đi: nghiên cứu sinh có đơn trình bày lý do và minh chứng chính đáng cho việc chuyển đi, đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính và các nghĩa vụ khác đối với Trường;

b) Sau khi tiếp nhận đơn xin chuyển cơ sở đào tạo của nghiên cứu sinh, Khoa Sau đại học xem xét và trình Hiệu trưởng ra Quyết định chấp thuận cho nghiên cứu sinh được chuyển đến cơ sở đào tạo khác; đồng thời xác nhận kết quả các học phần mà nghiên cứu sinh đã tích lũy trong trường hợp nghiên cứu sinh có nhu cầu.

Điều 24. Công nhận và chuyển đổi kết quả học tập, nghiên cứu

1. Kết quả học tập, nghiên cứu của nghiên cứu sinh đã tích lũy trong chương trình đào tạo tiến sĩ được bảo lưu, xem xét công nhận, chuyển đổi trong những trường hợp sau:

a) Nghiên cứu sinh của Trường đã thôi học (trong thời hạn 03 năm tính từ ngày thôi học) và có nguyện vọng được tiếp tục học chương trình đào tạo thạc sĩ ngành tương ứng nếu đáp ứng những quy định của Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ hiện hành;

b) Nghiên cứu sinh của Trường đã thôi học, đăng ký dự tuyển lại (trong thời hạn 03 năm tính từ ngày thôi học) và được công nhận là nghiên cứu sinh mới của Trường.

2. Việc công nhận và chuyển đổi kết quả học tập, nghiên cứu đã tích lũy của nghiên cứu sinh phải phù hợp với nội dung, yêu cầu của chương trình đào tạo, trên cơ sở đề xuất của hội đồng chuyên môn. Quy định cụ thể như sau:

a) Hội đồng chuyên môn gồm 05 người, thành phần gồm: Chủ tịch là thành viên Ban Giám hiệu; Thư ký là lãnh đạo Khoa Sau đại học; Thành viên là lãnh đạo và giảng viên của các khoa chuyên môn;

b) Điều kiện công nhận và chuyển đổi kết quả học tập, nghiên cứu: (1) Đáp ứng về chuẩn đầu ra, khối lượng học tập và các yêu cầu khác trong chương trình đào tạo hiện hành; (2) Điểm đánh giá đạt; (3) Nội dung nghiên cứu phải phù hợp với đề tài đăng ký thực hiện;

c) Quy trình xét công nhận và chuyển đổi kết quả học tập, nghiên cứu: (1) Nghiên cứu sinh làm đơn đề nghị theo Phụ lục 12 ban hành kèm theo quy chế này, gửi đến Khoa Sau đại học; (2) Khoa Sau đại học xem xét đơn và tham mưu Hiệu trưởng thành lập Hội đồng chuyên môn; (3) Trên cơ sở kết quả xem xét của Hội đồng chuyên môn,

Khoa Sau đại học hoàn thiện hồ sơ, trình Hiệu trưởng ra Quyết định công nhận.

3. Nghiên cứu sinh được xét bảo lưu, công nhận, chuyển đổi các học phần phải thực hiện các nghĩa vụ tài chính đầy đủ theo quy định. Trường hợp chuyển cơ sở đào tạo hoặc là nghiên cứu sinh mới, việc công nhận và chuyển đổi kết quả học tập, nghiên cứu tối đa không quá 50% tổng khối lượng của chương trình đào tạo.

Điều 25. Gia hạn thời gian đào tạo

1. Nghiên cứu sinh được xác định không có khả năng hoàn thành chương trình đào tạo trong các trường hợp:

a) Hết hạn đào tạo hạn theo quy định tại Khoản 1, Điều 3 của Quy chế này mà chưa hoàn thành thủ tục trình luận án cho Trường, trước khi thực hiện quy trình phản biện độc lập và thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường.

b) Hết hạn đào tạo 02 năm (với Nghiên cứu sinh có đầu vào là Thạc sỹ) hoặc 03 năm (với nghiên cứu sinh có đầu vào là Cử nhân) mà chưa hoàn thành việc học tập các học phần, Tiểu luận tổng quan và Đề cương chi tiết luận án tiến sĩ, các Chuyên đề tiến sĩ.

2. Trong trường hợp không đảm bảo thời hạn nêu tại mục 1 điều này, để có thể tiếp tục học tập và nghiên cứu, chậm nhất 01 tháng trước khi hết hạn phải làm đơn xin gia hạn học tập, nêu rõ lý do kèm minh chứng theo mẫu quy định tại Phụ lục 18 ban hành kèm theo quy chế này.

3. Hiệu trưởng trước khi quyết định việc gia hạn học tập, nghiên cứu cho nghiên cứu sinh phải tham vấn ý kiến Hội đồng xét tiến độ học tập của nghiên cứu sinh. Hội đồng xét tiến độ học tập của nghiên cứu sinh quy định như sau:

a) Thành phần Hội đồng gồm: Hiệu trưởng hoặc người được ủy quyền, Phó Hiệu trưởng, Trưởng hoặc Phó Trưởng Khoa chuyên môn, Trưởng hoặc Phó Trưởng Khoa Sau đại học, Trưởng hoặc Phó Trưởng phòng Kế toán - Tài chính; Thư ký Hội đồng là một chuyên viên quản lý đào tạo tiến sĩ thuộc Khoa Sau Đại học;

b) Nhiệm vụ của Hội đồng xét tiến độ học tập, nghiên cứu: đánh giá tính thời sự, tính mới của đề tài; đánh giá năng lực thực hiện, đánh giá thái độ học tập, nghiên cứu khoa học của nghiên cứu sinh; tham mưu cho Hiệu trưởng về việc nghiên cứu sinh có được tiếp tục gia hạn hay không;

c) Hội đồng được hưởng quyền lợi theo chế độ tài chính hiện hành của Trường.

4. Thời gian gia hạn tối đa mỗi lần là 12 tháng, nhưng tổng thời gian đào tạo không vượt quá 06 năm theo quy định tại Khoản 2, Điều 3 của Quy chế này.

hm

5. Nghiên cứu sinh có trách nhiệm thực hiện nghĩa vụ tài chính phát sinh (chi phí họp Hội đồng xét tiến độ và học phí....) trong thời gian gia hạn theo quy định của Trường.

Điều 26. Thôi học đối với nghiên cứu sinh

1. Nghiên cứu sinh bị buộc thôi học trong các trường hợp sau:

a) Không hoàn thành chương trình đào tạo quy định tại Khoản 1, Điều 25 của Quy chế này mà không có đơn xin gia hạn và cam kết tiếp tục tiến trình học tập, nghiên cứu.

b) Không hoàn thành chương trình đào tạo quy định tại Khoản 1, Điều 25, có cam kết mà không được Hội đồng xét tiến độ học tập chấp thuận;

c) 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;

d) Nghiên cứu sinh không đủ điều kiện học tập, nghiên cứu theo quy định.

2. Quyết định buộc thôi học với nghiên cứu sinh:

a) Trường hợp Nghiên cứu sinh không hoàn thành chương trình đào tạo quy định tại Mục a, Khoản 1, Điều này, Khoa Sau đại học trình Hiệu trưởng ra quyết định buộc thôi học với Nghiên cứu sinh.

b) Các trường hợp nghiên cứu sinh vi phạm quy định nêu tại Mục b, c và d Khoản 1, Điều này, Khoa Sau đại học căn cứ kết luận của Hội đồng xét tiến độ học tập, nghiên cứu của nghiên cứu sinh nêu tại Điều 25 của Quy chế này để trình Hiệu trưởng ra Quyết định buộc thôi học đối với nghiên cứu sinh.

CHƯƠNG V

TIÊU CHUẨN, NHIỆM VỤ CỦA GIẢNG VIÊN GIẢNG DẠY, NGƯỜI HƯỚNG DẪN NGHIÊN CỨU SINH VÀ ĐƠN VỊ LIÊN QUAN

Điều 27. Tiêu chuẩn của giảng viên giảng dạy trình độ tiến sĩ

1. Giảng viên giảng dạy trình độ tiến sĩ phải đáp ứng những yêu cầu sau:

a) Là công dân Việt Nam hoặc công dân nước ngoài đáp ứng quy định tại Khoản 1, Điều 54 Luật Giáo dục đại học (được sửa đổi, bổ sung năm 2018) và những quy định pháp luật khác có liên quan;

b) Có chức danh giáo sư, phó giáo sư hoặc có bằng tiến sĩ khoa học, tiến sĩ trong lĩnh vực chuyên môn phù hợp với các học phần, môn học (sau đây gọi chung là học phần) đảm nhiệm trong chương trình đào tạo;

c) Có năng lực ngoại ngữ, ứng dụng công nghệ thông tin phục vụ công tác giảng dạy, nghiên cứu và triển khai những hoạt động trao đổi, hợp tác quốc tế về lĩnh vực chuyên môn đảm nhiệm trong chương trình đào tạo tiến sĩ.

2. Người chưa có chức danh giáo sư, phó giáo sư phải đáp ứng thêm những yêu cầu sau:

a) 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;

b) Trong thời gian 05 năm (60 tháng) tính đến thời điểm được phân công giảng dạy có công bố liên quan đến chuyên môn giảng dạy với vai trò là tác giả đứng tên đầu hoặc tác giả liên hệ của 02 bài báo, báo cáo khoa học trong các ấn phẩm được tính 0,75 điểm trở lên theo điểm tối đa do Hội đồng Giáo sư Nhà nước quy định; hoặc là tác giả, đồng tác giả của 1 sách chuyên khảo do các nhà xuất bản trong nước phát hành hoặc của 1 chương sách tham khảo do các nhà xuất bản quốc tế phát hành (sau đây gọi chung là tác giả chính).

Điều 28. Tiêu chuẩn của người hướng dẫn nghiên cứu sinh

1. Người hướng dẫn chính, người hướng dẫn phụ và người hướng dẫn độc lập nghiên cứu sinh phải đáp ứng các tiêu chuẩn của giảng viên giảng dạy trình độ tiến sĩ theo quy định tại Điều 27 của Quy chế này.

2. 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 khi 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, cụ thể như sau:

a) 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 Web of Science hoặc Scopus (sau đây gọi chung là 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 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);

b) Là tác giả hoặc đồng tác giả của ít nhất một kết quả nghiên cứu, ứng dụng khoa học, công nghệ đã đăng ký và được cấp bằng độc quyền sáng chế quốc gia hoặc quốc tế liên quan đến lĩnh vực hướng dẫn nghiên cứu sinh.

Điều 29. Nhiệm vụ giảng viên giảng dạy và người hướng dẫn nghiên cứu sinh

1. Giảng viên giảng dạy trình độ tiến sĩ có nhiệm vụ và quyền hạn sau:

a) Thực hiện nghĩa vụ và quyền hạn của giảng viên quy định tại các Điều 55, Điều 58 Luật Giáo dục đại học (được sửa đổi, bổ sung năm 2018) và các quy định liên quan của Trường;

b) Giảng dạy nội dung đã được nêu trong đề cương chương trình đào tạo;

c) Chấp hành các quy định, nội quy khác của Trường trong quá trình giảng dạy và đánh giá kết quả học tập của nghiên cứu sinh.

2. Người hướng dẫn nghiên cứu sinh có trách nhiệm sau:

a) Hướng dẫn, hỗ trợ, đánh giá, theo dõi và đôn đốc nghiên cứu sinh thực hiện nhiệm vụ học tập và nghiên cứu khoa học theo kế hoạch đã thông qua;

b) Đề xuất hoặc có ý kiến về những thay đổi trong quá trình học tập, nghiên cứu của nghiên cứu sinh;

c) Đề xuất để nghiên cứu sinh được bảo vệ kết quả nghiên cứu tại Hội đồng đánh giá Tiểu luận tổng quan và Đề cương chi tiết luận án tiến sĩ, các Chuyên đề tiến sĩ, luận án tại đơn vị chuyên môn, luận án cấp Trường khi luận án đã đáp ứng các yêu cầu quy định tại Điều 36 của Quy chế này;

d) Tại cùng một thời điểm, người có chức danh giáo sư được hướng dẫn độc lập tối đa 07 nghiên cứu sinh; người có chức danh phó giáo sư hoặc có bằng tiến sĩ khoa học được hướng dẫn độc lập tối đa 05 nghiên cứu sinh; người có bằng tiến sĩ được hướng dẫn độc lập 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;

e) Không được 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 cấp Trường thông qua, bao gồm việc đánh giá lại luận án được quy định tại Điều 40 của Quy chế này;

f) Thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn khác theo quy định của Trường.

Điều 30. Nhiệm vụ và quyền hạn của nghiên cứu sinh

1. Thực hiện nghĩa vụ 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 các nhiệm vụ, quyền hạn đối với người học theo pháp luật hiện hành.

3. Xây dựng kế hoạch học tập và nghiên cứu khoa học toàn khóa và từng học kỳ.

4. Được tiếp cận các nguồn tài liệu, sử dụng Thư viện, các trang thiết bị thí nghiệm phục vụ cho học tập, nghiên cứu khoa học và thực hiện luận án.

5. Trong quá trình học tập và thực hiện đề tài luận án, nghiên cứu sinh phải thường xuyên gặp gỡ xin ý kiến và trao đổi chuyên môn với người hướng dẫn theo kế hoạch và lịch trình đã định, ít nhất 02 tháng 01 lần.

6. Báo cáo kết quả học tập, nghiên cứu của mình với người hướng dẫn và Khoa Sau đại học theo lịch đã quy định, ít nhất 06 tháng 01 lần có xác nhận của người hướng dẫn khoa học và khoa chuyên môn.

7. Tham gia đầy đủ các buổi sinh hoạt khoa học, hội thảo có liên quan đến nhiệm vụ nghiên cứu của nghiên cứu sinh do khoa chuyên môn, Khoa Sau đại học và Viện Nghiên cứu Khoa học và Công nghệ ngân hàng của Trường tổ chức.

8. Công bố kết quả nghiên cứu liên quan đến đề tài luận án theo quy định. Tuân thủ quy định của Trường về liên chính học thuật, bảo đảm kết quả công bố xuất phát từ nghiên cứu của cá nhân với sự hỗ trợ của người hướng dẫn; ghi nhận và trích dẫn đầy đủ sự tham gia của cá nhân, tập thể hoặc tổ chức khác (nếu có).

9. Trong quá trình học tập, nghiên cứu tại Trường, nghiên cứu sinh phải dành thời gian tham gia các hoạt động chuyên môn, trợ giảng, nghiên cứu, hướng dẫn sinh viên thực tập hoặc nghiên cứu khoa học tại khoa chuyên môn hoặc Trường theo sự phân công của khoa chuyên môn và sự hỗ trợ của người hướng dẫn.

10. Nghiên cứu sinh phải thực hiện các nghĩa vụ tài chính đối với Trường:

a) Phải hoàn tất học phí đúng quy định tại quy chế quản lý học phí khi nhập học và bắt đầu năm học mới;

b) Phải tuân thủ nghĩa vụ về lệ phí, phí theo quy định và thông báo của Trường;

c) Chi trả chi phí phát sinh từ thời điểm quá hạn đào tạo theo quy định của Trường; các khoản chi phí dịch vụ đào tạo khác (nếu có);

d) Thực hiện đầy đủ nghĩa vụ đóng học phí cho toàn khóa học trong trường hợp rút ngắn thời gian đào tạo như quy định tại Khoản 2, Điều 3 của Quy chế này.

e) Thực hiện các nghĩa vụ tài chính khác theo quy định.

Điều 31. Nhiệm vụ và quyền hạn của khoa chuyên môn

1. Tiếp nhận nghiên cứu sinh trúng tuyển theo Quyết định phân công của Hiệu trưởng và quản lý nghiên cứu sinh trong quá trình học tập và nghiên cứu khoa học tại đơn vị mình;

2. Tổ chức sinh hoạt khoa học, hội thảo khoa học định kỳ, thông báo cho nghiên cứu sinh được phân công tham dự;

3. Giới thiệu danh sách giảng viên, nhà khoa học tham gia quá trình giảng dạy, hướng dẫn và đánh giá kết quả học tập, nghiên cứu của nghiên cứu sinh;

4. Phối hợp với khoa Sau đại học xây dựng, chỉnh sửa chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ liên quan đến Khoa chuyên môn phụ trách;

5. Tham gia các Hội đồng đánh giá kết quả học tập, nghiên cứu của nghiên cứu sinh;

6. Thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn khác thừa lệnh Hiệu trưởng.

Điều 32. Nhiệm vụ và quyền hạn của Khoa Sau đại học

1. Tham mưu Hiệu trưởng kế hoạch tuyển sinh, tổ chức thông báo tuyển sinh đúng quy định.

2. Phối hợp các đơn vị trong và ngoài Trường để thông báo tuyển sinh đến người dự tuyển.

3. Tư vấn tuyển sinh, tiếp nhận hồ sơ dự tuyển.

4. Tham mưu Hiệu trưởng thành lập Hội đồng và các Ban chuyên môn trong xét tuyển, trong đó lãnh đạo (Trưởng hoặc Phó trưởng) khoa Sau đại học là Ủy viên thường trực Hội đồng, Trưởng ban Thư ký hội đồng tuyển sinh.

5. Tham mưu Hiệu trưởng thành lập Hội đồng tuyển sinh, tổ chức xét tuyển, thông báo trúng tuyển và ra Quyết định công nhận nghiên cứu sinh.

6. Phối hợp các đơn vị liên quan tổ chức nhập học cho nghiên cứu sinh, phổ biến các quy chế và quy định liên quan quá trình quản lý, đào tạo đến nghiên cứu sinh.

7. Xây dựng kế hoạch đào tạo với từng khóa tuyển sinh.

8. Tham mưu tổ chức các Hội đồng đánh giá kết quả học tập, nghiên cứu của nghiên cứu sinh.

9. Trưởng Khoa Sau đại học tổ chức, quản lý quá trình phản biện độc lập ở chế độ “Mật”.

10. Theo dõi, lưu trữ kết quả quá trình học tập, nghiên cứu của nghiên cứu sinh.

11. Tham mưu Hiệu trưởng tổ chức Hội đồng xét tiến độ học tập của nghiên cứu sinh.

12. Thực hiện các báo cáo định kỳ và đột xuất theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo liên quan đến tuyển sinh và đào tạo nghiên cứu sinh.

13. Hoàn thiện các thủ tục xét công nhận tốt nghiệp, lưu trữ hồ sơ quá trình đào tạo với từng nghiên cứu sinh, phối hợp Thư viện lưu trữ luận án tiến sĩ của nghiên cứu sinh sau khi bảo vệ.

14. Tham mưu Hiệu trưởng xử lý những thay đổi trong quá trình đào tạo của nghiên cứu sinh như: thay đổi, điều chỉnh tên đề tài, người hướng dẫn, gia hạn, thôi học, thực hiện thủ tục tiếp nhận nghiên cứu sinh từ cơ sở đào tạo khác hoặc chuyển nghiên cứu sinh đến cơ sở đào tạo khác khi có nhu cầu.

15. Thực hiện các công việc khác liên quan đến tuyển sinh và đào tạo tiến sĩ theo nhiệm vụ, phân công của Hiệu trưởng.

CHƯƠNG VI

LUẬN ÁN, ĐÁNH GIÁ VÀ BẢO VỆ LUẬN ÁN

Điều 33. Yêu cầu đối với luận án tiến sĩ

1. Yêu cầu về nội dung của luận án tiến sĩ

Luận án tiến sĩ phải do nghiên cứu sinh thực hiện và đáp ứng được mục tiêu, yêu cầu quy định tại Điều 20 của Quy chế này. Luận án phải có những đóng góp mới về học thuật, được trình bày bằng ngôn ngữ khoa học, vận dụng những lý luận cơ bản của khoa học để phân tích, bình luận các luận điểm và kết quả đã đạt được trong các công trình nghiên cứu trước đây liên quan đến đề tài luận án, trên cơ sở đó đặt ra yêu cầu mới, giả thiết nghiên cứu mới có ý nghĩa hoặc giải pháp mới để giải quyết các vấn đề đặt ra của luận án và chứng minh được bằng cơ sở khoa học và thực tiễn có tính thuyết phục. Tác giả luận án phải có cam đoan danh dự về công trình khoa học của mình.

2. Cấu trúc của luận án tiến sĩ

a) Phần mở đầu: giới thiệu ngắn gọn về công trình nghiên cứu, lý do chọn đề tài, mục đích nghiên cứu, đối tượng phạm vi nghiên cứu, ý nghĩa khoa học và thực tiễn của đề tài, kết cấu luận án;

b) Tổng quan về vấn đề nghiên cứu: phân tích, hệ thống phương pháp nghiên cứu, đánh giá các công trình nghiên cứu liên quan mật thiết đến đề tài luận án đã được công bố trước đó, chỉ ra những vấn đề còn tồn tại mà luận án tập trung giải quyết, xác định mục tiêu của đề tài, nội dung và phương pháp nghiên cứu;

c) Nội dung, kết quả nghiên cứu (một chương hoặc nhiều chương): trình bày cơ sở lý thuyết, lý luận và giả thuyết khoa học, phương pháp nghiên cứu; kết quả nghiên cứu và bàn luận;

d) Kết luận và kiến nghị: trình bày những phát hiện mới, những kết luận rút ra từ kết quả nghiên cứu; kiến nghị về những nghiên cứu tiếp theo.

e) Danh mục các công trình công bố kết quả nghiên cứu của đề tài luận án;

f) Danh mục tài liệu tham khảo được trích dẫn và sử dụng trong luận án;

g) Phụ lục (nếu có).

3. Hình thức luận án tiến sĩ

Nghiên cứu sinh trình bày luận án tiến sĩ quy định tại Phụ lục 13 và Phụ lục 16 ban hành kèm theo Quy chế này.

4. Những yêu cầu khác đối với luận án tiến sĩ

a) Tuân thủ pháp luật về bảo vệ quyền sở hữu trí tuệ theo pháp luật hiện hành;

b) Việc sử dụng hoặc trích dẫn kết quả nghiên cứu của người khác, của đồng tác giả phải được dẫn nguồn đầy đủ và rõ ràng theo một chuẩn mực được quy định cho các báo cáo khoa học, việc trích dẫn và cách ghi tài liệu tham khảo theo quy định.

c) Trong trường hợp luận án sử dụng nội dung công trình khoa học của tập thể, trong đó, nghiên cứu sinh là đồng tác giả, yêu cầu phải có văn bản đồng ý của các đồng tác giả khác cho phép nghiên cứu sinh được sử dụng kết quả của nhóm nghiên cứu;

d) Nội dung chủ yếu và các kết quả nghiên cứu của luận án phải được công bố đảm bảo quy định tại Điểm d hoặc Điểm e, Khoản 2, Điều 34 của Quy chế này.

5. Luận án tiến sĩ được tiến hành đánh giá qua các cấp theo trình tự sau:

a) Đánh giá luận án tại đơn vị chuyên môn;

b) Phản biện độc lập luận án;

c) Đánh giá luận án cấp Trường.

Điều 34. Đánh giá luận án tại đơn vị chuyên môn

1. Điều kiện để nghiên cứu sinh được đăng ký đánh giá luận án tại đơn vị chuyên môn

a) Nghiên cứu sinh đã hoàn thành các học phần bổ sung kiến thức, các học phần thuộc trình độ tiến sĩ và tham gia đầy đủ các nhiệm vụ quy định tại Điều 19 và Điều 30 của Quy chế này;

b) Nghiên cứu sinh có bản thảo luận án tiến sĩ đáp ứng các yêu cầu hình thức, nội dung theo quy định.

c) Nghiên cứu sinh có giấy đề nghị được đánh giá luận án tại đơn vị chuyên môn và được tập thể hướng dẫn hoặc người hướng dẫn nghiên cứu sinh đồng ý cho đăng ký đánh giá luận án tại đơn vị chuyên môn theo mẫu quy định tại Phụ lục 19 ban hành kèm theo Quy chế này;

d) Nghiên cứu sinh 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 tới 0,75 điểm trở lên theo ngành đào tạo, hoặc sách chuyên khảo do các nhà xuất bản có uy tín trong nước và quốc tế phát hành; các công bố phải đạt tổng điểm từ 2,0 điểm trở lên tính theo điểm tối đa do Hội đồng Giáo sư Nhà nước quy định cho mỗi loại công trình (không chia điểm khi có đồng tác giả), có liên quan và đóng góp quan trọng cho kết quả nghiên cứu được trình bày trong luận án;

e) Yêu cầu tại Điểm d Khoản này có thể được thay thế bằng minh chứng là tác giả hoặc đồng tác giả của một kết quả nghiên cứu, ứng dụng khoa học, công nghệ đã đăng ký và được cấp bằng độc quyền sáng chế quốc gia, quốc tế có liên quan và đóng góp quan trọng cho kết quả nghiên cứu được trình bày trong luận án;

f) Nghiên cứu sinh tham gia đầy đủ các hoạt động nghiên cứu khoa học theo kế hoạch và có xác nhận theo quy định tại Điều 19 của Quy chế này.

2. Nghiên cứu sinh hoàn thiện hồ sơ đăng ký đánh giá luận án tại đơn vị chuyên môn đảm bảo các hồ sơ cho các minh chứng nêu tại khoản 1 điều này và nộp cho Khoa Sau đại học.

3. Thành lập Hội đồng đánh giá luận án tại đơn vị chuyên môn

a) Sau khi nghiên cứu sinh đáp ứng đầy đủ các điều kiện và đã nộp hồ sơ đăng ký đánh giá luận án tại đơn vị chuyên môn, trên cơ sở danh sách đề xuất đã được Hiệu trưởng phê duyệt hàng năm, Khoa Sau đại học trình Hiệu trưởng ra Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án tại đơn vị chuyên môn;

b) Tiêu chuẩn thành viên Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ tại đơn vị chuyên môn

Tiêu chuẩn của thành viên Hội đồng tham gia đánh giá luận án tiến sĩ tại đơn vị chuyên môn (trừ Thư ký) như tiêu chuẩn của người hướng dẫn quy định tại Quy chế này.

Tiêu chuẩn của Thư ký Hội đồng như tiêu chuẩn giảng viên giảng dạy chương trình đào tạo tiến sĩ quy định tại Quy chế này;

c) Hội đồng có 07 thành viên, gồm: Chủ tịch, Thư ký, 03 Ủy viên phản biện và 02 Ủy viên. Trong đó, có 01 thành viên đại diện cho tập thể người hướng dẫn;

d) Tùy thuộc yêu cầu đánh giá luận án của nghiên cứu sinh, Hiệu trưởng quyết định số lượng thành viên ngoài Trường được mời tham gia Hội đồng.

3. Tổ chức Hội đồng đánh giá luận án tại đơn vị chuyên môn.

a) Luận án được gửi đến các thành viên của Hội đồng trước ngày tổ chức họp Hội đồng đánh giá luận án ít nhất là 15 ngày làm việc. Các thành viên Hội đồng phải đọc luận án và gửi nhận xét đến Khoa Sau đại học ít nhất 03 ngày làm việc trước khi tổ chức họp Hội đồng đánh giá luận án tại đơn vị chuyên môn.

b) Có đầy đủ tất cả nhận xét của thành viên Hội đồng;

c) Hội đồng không tổ chức họp đánh giá luận án nếu xảy ra một trong những trường hợp sau đây: vắng mặt Chủ tịch Hội đồng, hoặc vắng mặt Thư ký Hội đồng, hoặc vắng mặt thành viên phản biện có ý kiến không tán thành luận án, hoặc vắng mặt từ 02 thành viên Hội đồng trở lên, hoặc vắng mặt nghiên cứu sinh.

4. Quy trình đánh giá luận án theo quy định tại Phụ lục 21 ban hành kèm theo Quy chế này.

5. Yêu cầu về các phiên họp đánh giá luận án tại đơn vị chuyên môn.

a) Việc đánh giá luận án tại đơn vị chuyên môn là hình thức sinh hoạt khoa học của đơn vị chuyên môn, được tổ chức để các thành viên của đơn vị chuyên môn, nghiên cứu sinh, học viên, sinh viên và những người quan tâm có quyền tham gia trao đổi khoa học;

b) Các thành viên Hội đồng đánh giá luận án tại đơn vị chuyên môn phải có nhận xét đủ các nội dung, theo mẫu quy định tại Phụ lục 20 ban hành kèm theo Quy chế này, chỉ ra được những kết quả mới của luận án, những hạn chế, thiếu sót của luận án và yêu cầu những nội dung nghiên cứu sinh cần sửa chữa, bổ sung;

c) Việc đánh giá luận án tại đơn vị chuyên môn được tổ chức 01 lần hoặc nhiều lần, cho đến khi luận án được đề nghị đưa ra đánh giá tại Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường. Trong trường hợp luận án được đánh giá ở các lần tiếp theo, số thành viên

trong Hội đồng phải đảm bảo trùng tối thiểu 2/3 tổng số nhà khoa học được mời nhận xét luận án đã tham gia đánh giá lần trước; trong đó, phải có mặt những người có ý kiến chưa đồng ý đưa luận án ra đánh giá tại Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường;

d) Nghiên cứu sinh tự chi trả các chi phí liên quan đến buổi đánh giá luận án tại đơn vị chuyên môn từ lần thứ hai trở đi;

e) Luận án chỉ được thông qua tại đơn vị chuyên môn khi có tối thiểu 05 nhà khoa học được mời nhận xét luận án ở lần đánh giá cuối cùng tán thành (được thể hiện qua phiếu nhận xét luận án);

f) Buổi đánh giá luận án thông qua Biên bản cuộc họp của Hội đồng theo mẫu quy định tại Phụ lục 22 ban hành kèm theo Quy chế này;

g) Trong trường hợp Hội đồng họp bằng hình thức trực tuyến, phải bảo đảm tuân các quy định về việc đánh giá kết quả nghiên cứu theo hình thức trực tuyến hiện hành.

6. Trong thời hạn tối đa 06 tháng kể từ ngày họp Hội đồng đánh giá luận án tại đơn vị chuyên môn thông qua, nghiên cứu sinh phải chỉnh sửa luận án và hoàn tất hồ sơ để gửi phản biện độc lập. Quá thời hạn trên, nghiên cứu sinh phải thực hiện thủ tục bảo vệ lại luận án tại đơn vị chuyên môn.

Điều 35. Phản biện độc lập luận án

1. Phản biện độc lập là quy trình bắt buộc trước khi được đánh giá tại Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường, luận án của nghiên cứu sinh phải được phản biện độc lập.

2. Luận án của nghiên cứu sinh được lấy ý kiến phản biện độc lập từ hai nhà khoa học hoặc chuyên gia.

3. Quy trình lựa chọn lấy ý kiến phản biện thực hiện theo quy định tại Phụ lục 23 ban hành kèm theo Quy chế này.

4. Trong thời hạn 06 tháng kể từ khi nghiên cứu sinh trình luận án chỉnh sửa sau khi bảo vệ tại đơn vị chuyên môn, Khoa Sau đại học có trách nhiệm hoàn tất thủ tục, quy trình phản biện độc lập. Trường hợp phải lấy ý kiến phản biện độc lập lần thứ hai theo quy định tại Khoản 2 Điều này, được kéo dài thêm tối đa 03 tháng.

5. Tiêu chuẩn, điều kiện chọn phản biện độc lập

a) Phản biện độc lập là các nhà khoa học hoặc chuyên gia ngoài Trường;

b) Có chuyên môn phù hợp với đề tài luận án;

c) Đáp ứng tiêu chuẩn như đối với người hướng dẫn quy định tại Điều 29 của Quy chế này;

d) Không có lợi ích liên quan trực tiếp tới nghiên cứu sinh và người hướng dẫn; không có quan hệ cha, mẹ, vợ hoặc chồng, con, anh, chị, em ruột với nghiên cứu sinh; không có liên hệ hợp tác, hỗ trợ trực tiếp nghiên cứu sinh về chuyên môn liên quan đến nội dung luận án và người hướng dẫn trong quá trình thực hiện luận án.

6. Việc phản biện độc lập phải đảm bảo khách quan, minh bạch. Để đảm bảo tính khách quan, Trường Khoa Sau đại học trình danh sách 04 nhà khoa học phản biện độc lập. Sau khi Hiệu trưởng duyệt, Trường Khoa Sau đại học gửi luận án đến 02 nhà khoa học trong danh sách để lấy ý kiến phản biện.

7. Ý kiến kết luận phải ghi rõ đồng ý hay không đồng ý về chuyên môn. Nội dung cụ thể nhận xét theo mẫu quy định tại Phụ lục 23 ban hành kèm theo Quy chế này.

8. Luận án được xác định là đạt quy trình phản biện độc lập khi được hai phản biện độc lập đồng ý. Nếu có một phản biện không đồng ý, Khoa Sau đại học gửi lấy ý kiến thêm 01 phản biện độc lập khác trong danh sách 04 người đã được Hiệu trưởng duyệt để làm căn cứ quyết định.

9. Trường hợp cả hai ý kiến phản biện độc lập không đồng ý về chất lượng chuyên môn của luận án, nghiên cứu sinh phải chỉnh sửa, bổ sung luận án và triển khai quy trình lấy ý kiến phản biện độc lập lần thứ hai. Không lấy ý kiến phản biện độc lập lần thứ ba.

10. Thông tin người phản biện độc lập là tài liệu mật của Trường. Các cá nhân liên quan có tiếp xúc với hồ sơ phản biện độc lập có trách nhiệm bảo mật các thông tin, tài liệu liên quan đến phản biện độc lập theo quy định chế độ “Mật” hiện hành. Mọi liên hệ với người phản biện độc lập thuộc trách nhiệm của Trường khoa Sau đại học. Người phản biện độc lập không được trực tiếp tiếp xúc hoặc yêu cầu nghiên cứu sinh cung cấp thông tin, giải trình ý kiến phản biện. Những ý kiến giải trình của nghiên cứu sinh được gửi cho Trường Khoa Sau đại học và được trình bày tại buổi bảo vệ luận án.

11. Hồ sơ nghiên cứu sinh nộp cho Khoa Sau đại học để phản biện độc lập theo quy định tại Phụ lục 23 ban hành kèm theo Quy chế này.

Điều 36. Điều kiện và hồ sơ đánh giá luận án cấp Trường

1. Điều kiện để nghiên cứu sinh được bảo vệ luận án tại Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường:

a) Luận án là báo cáo khoa học tổng hợp kết quả học tập và nghiên cứu của nghiên cứu sinh, thể hiện nghiên cứu sinh có khả năng độc lập nghiên cứu, sáng tạo tri thức mới có giá trị làm 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 ở lĩnh vực nghiên cứu trong những hoàn cảnh thực tiễn cụ thể;

b) Luận án của nghiên cứu sinh được các phản biện độc lập theo quy định tại Điều 35 của Quy chế này tán thành;

c) Luận án được trình bày theo đúng mẫu quy định tại Phụ lục 13 và Phụ lục 16 ban hành kèm theo Quy chế này;

d) Tác giả có cam kết đã đọc, hiểu và thực hiện quy định của Trường về liên chính học thuật;

e) Tóm tắt luận án đã được công khai trên trang thông tin điện tử của Trường.

2. Hồ sơ nghiên cứu sinh phải nộp để đánh giá luận án cấp Trường theo danh mục bộ hồ sơ quy định tại Phụ lục 23 ban hành kèm theo Quy chế này.

Điều 37. Đánh giá luận án cấp Trường

1. Các quy định về Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường

a) Số lượng thành viên Hội đồng gồm 07 người, trong đó, số thành viên chưa có chức danh giáo sư, phó giáo sư không quá 02 người; số thành viên ngoài Trường ít nhất là 02 người;

b) Thành phần Hội đồng gồm Chủ tịch, Thư ký, các Ủy viên phản biện và Ủy viên khác, trong đó có 01 phản biện là người của Trường và 02 phản biện là người ngoài Trường; phản biện không được là đồng tác giả với nghiên cứu sinh trong những công bố khoa học có liên quan đến luận án; Chủ tịch Hội đồng phải là giáo sư hoặc phó giáo sư ngành phù hợp với chuyên môn của đề tài luận án, là giảng viên hoặc nghiên cứu viên cơ hữu của Trường; 01 người hướng dẫn nghiên cứu sinh 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 về năng lực nghiên cứu của người hướng dẫn chính quy định tại Điều 28 ban hành kèm theo Quy chế này, trừ Thư ký Hội đồng phải đáp ứng quy định như đối với giảng viên giảng dạy trình độ tiến sĩ quy định tại Điều 27 của Quy chế này;

d) Cha, mẹ, vợ hoặc chồng, con, anh, chị, em ruột của nghiên cứu sinh không được tham gia Hội đồng.

2. Thành lập Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp Trường

a) Trên cơ sở danh sách các nhà khoa học đã được Hiệu trưởng phê duyệt, Khoa Sau đại học dự kiến nhân sự trình Hiệu trưởng duyệt danh sách Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường;

b) Khoa Sau đại học mời các nhà khoa học theo danh sách được duyệt, nếu có sự thay đổi, phải trình lại Hiệu trưởng danh sách dự kiến thay đổi nhà khoa học tham gia Hội đồng mới trước khi mời bổ sung thay thế;

c) Sau khi các nhà khoa học nhất trí tham gia, Khoa Sau đại học trình Hiệu trưởng ký Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường.

3. Chuẩn bị cho buổi đánh giá luận án cấp Trường.

a) Sau khi đã có Quyết định thành lập Hội đồng, Khoa Sau đại học thực hiện các công tác chuẩn bị gồm: đăng thông báo thời gian, địa điểm tổ chức buổi bảo vệ, kèm Bản tóm tắt luận án trên trang thông tin điện tử của Khoa Sau đại học; gửi luận án và bản tóm tắt luận án đã được trưng bày tại phòng đọc của Trung tâm - Thư viện Trường; gửi toàn văn luận án (bìa mềm, gáy lò xo), bản sao các công trình nghiên cứu liên quan đề tài luận án của nghiên cứu sinh, Bản kê khai danh mục những công trình nghiên cứu liên quan đến đề tài luận án của nghiên cứu sinh đến các nhà khoa học tham gia Hội đồng;

b) Thời gian thực hiện công việc nêu tại Điểm a Khoản này trước ngày đánh giá cấp Trường là 15 ngày;

c) Mọi thủ tục chuẩn bị tổ chức buổi đánh giá luận án do Khoa Sau đại học thực hiện; nghiên cứu sinh và người hướng dẫn không tiếp xúc hoặc liên hệ với các thành viên Hội đồng trước buổi đánh giá luận án.

4. Hợp hội đồng đánh giá luận án cấp Trường

a) Trong thời gian tối đa 03 tháng kể từ khi nhận luận án của Nghiên cứu sinh đạt qui trình phản biện độc lập, Trường phải tổ chức hội đồng đánh giá luận án;

b) Hội đồng không tổ chức họp để đánh giá luận án nếu xảy ra một trong những trường hợp sau đây: vắng mặt Chủ tịch Hội đồng, hoặc vắng mặt Thư ký Hội đồng, hoặc vắng mặt thành viên phản biện có ý kiến không tán thành luận án, hoặc vắng mặt từ 02 thành viên Hội đồng trở lên, hoặc vắng mặt nghiên cứu sinh;

c) Hội đồng thực hiện đánh giá luận án theo quy trình được quy định tại Phụ lục 21 ban hành kèm theo Quy chế này;

d) Các thành viên Hội đồng phải có Bản nhận xét luận án theo mẫu quy định tại Phụ lục 20 ban hành kèm theo Quy chế này.

e) Hội đồng phải bỏ phiếu và quyết nghị thông qua hoặc không thông qua luận án; yêu cầu những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung nếu cần thiết trong trường hợp được thông qua; kiến nghị hoặc không kiến nghị tổ chức đánh giá lại trong trường hợp không thông qua;

g) Luận án được thông qua nếu không có hoặc chỉ có 01 thành viên Hội đồng có mặt tại buổi đánh giá không đồng ý về chuyên môn.

h) Toàn bộ diễn biến của phiên họp đánh giá luận án phải được ghi thành biên bản, trong đó: (1) Biên bản phải được xác nhận, có chữ ký của tất cả thành viên Hội đồng; (2) Biên bản được lập theo mẫu quy định tại Phụ lục 22 ban hành kèm theo Quy chế này; (3) Trường hợp luận án thông qua nhưng cần chỉnh sửa, biên bản phải ghi rõ sau khi chỉnh sửa cần có xác nhận của những thành viên nào; (4) Trường hợp luận án không đạt yêu cầu, Biên bản họp Hội đồng phải ghi rõ tên thành viên không tán thành để có cơ sở sắp xếp Hội đồng đánh giá lại luận án cấp Trường theo quy định tại Khoản 2, Điều 38 của Quy chế này;

i) Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường phải thông qua Quyết nghị của Hội đồng. Quyết nghị của Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp Trường được lập theo mẫu quy định tại Phụ lục 25 ban hành kèm theo Quy chế này;

k) Trường hợp tổ chức đánh giá luận án trực tuyến phải bảo đảm quy định tại quy chế đánh giá nghiên cứu khoa học trực tuyến của Trường (ghi âm, ghi hình đầy đủ và lưu trữ nội dung);

5. Chỉnh sửa luận án sau khi bảo vệ luận án thành công

a) Nghiên cứu sinh có trách nhiệm chỉnh sửa luận án (nếu có) theo Quyết nghị của Hội đồng. Sau khi hoàn thành việc chỉnh sửa, bổ sung theo Quyết nghị của Hội đồng, có văn bản báo cáo, cam kết về các điểm chỉnh sửa, bổ sung, nghiên cứu sinh chuyển giao luận án và bản cam kết chỉnh sửa luận án cho các thành viên Hội đồng (theo yêu cầu tại Biên bản) xem và xác nhận;

b) Bản cam kết chỉnh sửa thực hiện theo mẫu quy định tại Phụ lục 26 ban hành kèm theo Quy chế này;

c) Thời gian chỉnh sửa luận án tối đa 06 tháng tính từ ngày bảo vệ. Trường hợp quá thời hạn trên, nghiên cứu sinh chưa nộp luận án, coi như luận án chưa đạt yêu cầu do không đảm bảo tính khoa học và thời sự, khi đó nghiên cứu sinh phải bảo vệ lại cấp Trường theo các quy định tại quy chế này.

d) Sau khi có xác nhận của thành viên Hội đồng nêu tại Điểm a, Khoản 5 Điều này và của Hiệu trưởng, nghiên cứu sinh nộp luận án hoàn chỉnh cuối cùng và các tài liệu kèm theo quy định tại Phụ lục 27 ban hành kèm theo Quy chế này;

6. Khoa Sau đại học sau khi nhận được bản luận án hoàn chỉnh cuối cùng, có trách nhiệm phối hợp Thư viện và các đơn vị liên quan để đăng trên trang thông tin điện tử của Thư viện, của Trường, của Khoa Sau đại học trong thời gian tối thiểu 03 tháng trước khi xét công nhận tốt nghiệp.

Điều 38. Đánh giá lại luận án cấp Trường

1. Các trường hợp phải đánh giá lại luận án cấp Trường

a) Luận án của nghiên cứu sinh không được Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường thông qua ở lần đánh giá thứ nhất và có kiến nghị của Hội đồng cho phép bảo vệ lại, nghiên cứu sinh được phép sửa chữa luận án và đề nghị được bảo vệ luận án lần thứ hai chậm nhất 06 tháng kể từ ngày bảo vệ lần thứ nhất;

b) Việc chỉnh sửa luận án chậm tiến độ, không đảm bảo tính khoa học và thời sự nêu tại Điểm c, Khoản 5, Điều 37 của Quy chế này.

2. 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 tán thành luận án.

3. Trường không tổ chức đánh giá luận án lần thứ ba.

4. Quy trình tổ chức buổi đánh giá luận án lần thứ hai như đánh giá luận án lần thứ nhất, quy định tại Phụ lục 21 ban hành kèm theo Quy chế này.

CHƯƠNG VII

THẨM ĐỊNH QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO, CHẤT LƯỢNG LUẬN ÁN VÀ CẤP BẰNG TIẾN SĨ

Điều 39. Các trường hợp thẩm định quá trình đào tạo và chất lượng luận án

1. Căn cứ báo cáo định kỳ của Trường, Bộ Giáo dục và Đào tạo thông báo bằng văn bản việc kiểm tra, thẩm định ngẫu nhiên theo yêu cầu của công tác quản lý, kiểm tra, giám sát việc thực hiện thực hiện Quy chế với hồ sơ, luận án đã được Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường thông qua.

2. Kiểm tra, thẩm định với trường hợp cụ thể khi có đơn thư phản ánh, khiếu nại, hoặc tố cáo về hồ sơ quá trình đào tạo hoặc chất lượng luận án.

Điều 40. Hồ sơ thẩm định quá trình đào tạo và chất lượng luận án

1. Hồ sơ thẩm định quá trình đào tạo bao gồm:

a) Hồ sơ dự tuyển nghiên cứu sinh có đầy đủ minh chứng về điều kiện dự tuyển tại Điều 6 của Quy chế này;

b) Hồ sơ đề nghị đánh giá luận án cấp Trường của nghiên cứu sinh được quy định tại Phụ lục 24 của Quy chế này;

c) Hồ sơ xét cấp bằng tiến sĩ của nghiên cứu sinh quy định tại Phụ lục 26 của Quy chế này;

d) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

2. Hồ sơ thẩm định chất lượng luận án bao gồm:

a) Luận án tiến sĩ;

b) Tóm tắt luận án tiến sĩ;

c) Bản sao các bài báo công bố kết quả nghiên cứu của nghiên cứu sinh;

d) Số lượng hồ sơ: 03 bộ.

Điều 41. Xử lý kết quả thẩm định quá trình đào tạo và chất lượng luận án

1. Đối với trường hợp hồ sơ quá trình đào tạo chưa đạt yêu cầu theo thông báo của Bộ Giáo dục và Đào tạo, nghiên cứu sinh có trách nhiệm phối hợp với Trường để giải trình, bổ sung minh chứng liên quan để Trường có cơ sở đề xuất hướng xử lý với Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Đối với trường hợp chất lượng luận án không đạt yêu cầu

a) Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định thành lập Hội đồng thẩm định luận án để xem xét, đánh giá và Quyết nghị về chất lượng luận án. Việc tổ chức Hội đồng thẩm định và đánh giá theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo hoặc ủy quyền cho Trường tổ chức họp Hội đồng thẩm định luận án có sự giám sát của đại diện Bộ Giáo dục và Đào tạo.

b) Trường họp sau khi thẩm định luận án vẫn không đạt yêu cầu: (1) Nếu nghiên cứu sinh chưa được cấp bằng tiến sĩ, nghiên cứu sinh được phép sửa đổi, bổ sung và đề nghị đánh giá lại luận án (nếu luận án chưa đánh giá lại lần thứ hai) theo quy định tại Quy chế này; (2) Nếu nghiên cứu sinh đã được cấp bằng tiến sĩ, Trường xử lý theo quy định tại Khoản 2 Điều 45 của Quy chế này.

3. Trong thời gian tối đa 60 ngày kể từ ngày nhận được thông báo của Bộ Giáo dục và Đào tạo về kết quả thẩm định, Trường có văn bản báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc xử lý kết quả thẩm định theo các nội dung nêu tại các Khoản 1, Khoản 2 Điều này với các minh chứng kèm theo.

Điều 42. Cấp bằng tiến sĩ

1. Điều kiện để nghiên cứu sinh được xét cấp bằng tiến sĩ:

a) Khi luận án của nghiên cứu sinh đã được Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường thông qua;

b) Nghiên cứu sinh đã hoàn thành việc nộp đầy đủ các hồ sơ cho các đơn vị liên quan theo quy định tại Quy chế này;

c) Sau khi đăng toàn văn luận án hoàn chỉnh cuối cùng của nghiên cứu sinh trên trang thông tin điện tử của Khoa Sau đại học và Trung tâm – Thư viện Trường trong thời hạn 90 ngày kể từ khi nghiên cứu sinh đáp ứng đầy đủ theo quy định tại Quy chế này.

e) Hoàn thành các nghĩa vụ của Nghiên cứu sinh quy định tại Quy chế này.

2. Hồ sơ trình Hội đồng khoa học xét cấp bằng tiến sĩ của nghiên cứu sinh gồm:

a) Biên bản của buổi đánh giá luận án ở cấp Trường;

b) Quyết nghị của Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường;

c) Biên bản kiểm phiếu, phiếu đánh giá luận án có chữ ký của tất cả các thành viên Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường có mặt tại buổi đánh giá;

d) Bản nhận xét, đánh giá của người hướng dẫn hoặc tập thể hướng dẫn nghiên cứu sinh;

e) Bản cam kết đã chỉnh sửa, bổ sung luận án trên cơ sở Biên bản, Quyết nghị của Hội đồng đánh giá luận án, có xác nhận của người hướng dẫn, Ủy viên hội đồng (nếu có) và Chủ tịch Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường;

f) Giấy biên nhận hay văn bản xác nhận đã nộp tóm tắt luận án và luận án hoàn chỉnh của Thư viện Quốc gia, Trung tâm - Thư viện Trường;

g) Minh chứng công bố công khai ngày đánh giá luận án;

h) Giấy xác nhận của Phòng Tài chính - Kế toán về việc đã hoàn thành nghĩa vụ đóng học phí và khoản phí khác;

i) Báo cáo tổng thể quá trình đào tạo của nghiên cứu sinh.

3. Định kỳ 01 quý 01 lần, Trường tập hợp hồ sơ xét công nhận tốt nghiệp và tiến hành thủ tục cấp bằng cho nghiên cứu sinh khi nghiên cứu sinh đáp ứng đầy đủ các điều kiện quy định tại Khoản 1 Điều này và lưu trữ hồ sơ cấp bằng theo quy định.

4. Khoa Sau đại học có trách nhiệm hoàn tất các hồ sơ nêu tại Khoản 2 Điều này trước khi tổ chức cuộc họp thường kỳ hoặc đột xuất của Thường trực Hội đồng Khoa

học và Đào tạo Trường để thông qua danh sách nghiên cứu sinh được xét tốt nghiệp và cấp bằng tiến sĩ.

5. Trên cơ sở biên bản kết luận của Hội đồng Khoa học và Đào tạo Trường, Khoa Sau đại học trình Hiệu trưởng ra Quyết định công nhận tốt nghiệp trình độ tiến sĩ và cấp bằng tiến sĩ cho nghiên cứu sinh trong thời hạn 30 ngày làm việc.

CHƯƠNG VIII

KHIẾU NẠI, TỔ CÁO, THANH TRA, KIỂM TRA VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 43. Khiếu nại, tố cáo

1. Các cơ quan, tổ chức, cá nhân và nghiên cứu sinh có quyền khiếu nại, tố cáo về những vi phạm trong tuyển sinh, tổ chức và quản lý hoạt động đào tạo, đánh giá luận án và cấp bằng tiến sĩ.

2. Việc khiếu nại, tố cáo và giải quyết khiếu nại, tố cáo được thực hiện theo quy định của Luật khiếu nại, Luật tố cáo.

Điều 44. Thanh tra, kiểm tra quá trình tuyển sinh và quản lý đào tạo

1. Phòng Thanh tra thuộc Trường có trách nhiệm

a) Thanh tra hồ sơ, điều kiện tuyển sinh trước khi họp Ban chuyên môn xét tuyển nghiên cứu sinh;

b) Thanh tra báo cáo của Khoa Sau đại học về kết quả xét tuyển trước khi hội đồng tuyển sinh và Hiệu trưởng ra Quyết định trúng tuyển;

c) Thanh tra hồ sơ, báo cáo của Khoa Sau đại học trước khi trình Hội đồng Khoa học và Đào tạo Trường, Hiệu trưởng ra Quyết định công nhận tốt nghiệp;

d) Phối hợp với khoa chuyên môn và Khoa Sau đại học để kiểm tra và báo cáo Hiệu trưởng khi có đơn thư phản ánh, khiếu nại, tố cáo về gian lận trong tuyển sinh, quản lý đào tạo, công nhận tốt nghiệp.

2. Khoa Sau đại học có trách nhiệm chuẩn bị hồ sơ phục vụ công tác thanh tra của Bộ Giáo dục và Đào tạo theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và theo yêu cầu của Phòng Thanh tra của Trường theo quy định tại Khoản 1 Điều này.

Điều 45. Xử lý vi phạm

1. Trong trường hợp phát hiện có vi phạm trong tuyển sinh, tổ chức và quản lý hoạt động đào tạo, đánh giá luận án và cấp bằng tiến sĩ, Bộ Giáo dục và Đào tạo có văn bản yêu cầu Trường xử lý hoặc trực tiếp xử lý theo thẩm quyền.

2. Việc thu hồi bằng tiến sĩ được thực hiện theo quy định hiện hành và trong

những trường hợp sau:

a) Gian lận trong hồ sơ dự tuyển khiến người được cấp bằng không còn đảm bảo điều kiện dự tuyển và điều kiện công nhận nghiên cứu sinh;

b) Sao chép, trích dẫn không đúng quy định trong luận án mà nếu cắt bỏ những phần sao chép, trích dẫn đó thì luận án không đáp ứng yêu cầu quy định tại Điều 34 của Quy chế này;

c) Luận án không được Hội đồng thẩm định thông qua theo quy định tại Điểm b, Khoản 2, Điều 41 của Quy chế này.

3. Trong trường hợp nghiên cứu sinh bị phát hiện có những vi phạm khác, tùy theo mức độ vi phạm, bị kỷ luật từ khiển trách, cảnh cáo, tạm ngừng học tập, đình chỉ học tập đến truy cứu trách nhiệm hình sự.

CHƯƠNG IX

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 46. Lưu trữ hồ sơ

1. Khoa Sau đại học lưu trữ toàn bộ hồ sơ từ khi tuyển sinh, quá trình đào tạo, đến khi công nhận tốt nghiệp của nghiên cứu sinh.

2. Phòng Khảo thí và đảm bảo chất lượng lưu trữ hồ sơ kết quả các học phần trong quá trình đào tạo của nghiên cứu sinh.

3. Thư viện lưu trữ luận án, bản tóm tắt luận án của nghiên cứu sinh.

4. Thời hạn lưu trữ các hồ sơ đào tạo Tiến sĩ theo quy định tại Phụ lục 28 ban hành kèm theo Quy chế này.

Điều 47. Hiệu lực thi hành

1. Quy chế này có hiệu lực thực hiện từ ngày ký ban hành.

2. Việc tổ chức đào tạo đối với những khóa đã tuyển sinh trước ngày Quy chế này có hiệu lực thi hành thì tiếp tục thực hiện theo các Quy chế và tuyển sinh và đào tạo Tiến sĩ của Trường đã ban hành trong thời gian trước đó.



HIỆU TRƯỞNG

PGS., TS. NGUYỄN ĐỨC TRUNG

DANH MỤC PHỤ LỤC

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 2226 /QĐ-ĐHNH, ngày 09/07/2024
của Hiệu trưởng Trường Đại học Ngân hàng TP. Hồ Chí Minh)

TÊN PHỤ LỤC	TRANG
Phụ lục 01. Kế hoạch học tập, nghiên cứu của nghiên cứu sinh	
Phụ lục 02. Các thông tin đối với kỳ xét tuyển nghiên cứu sinh	
Phụ lục 03. Danh mục ngành tuyển sinh đào tạo trình độ tiến sĩ	
Phụ lục 04. Danh mục bổ sung kiến thức cao học cho nghiên cứu sinh	
Phụ lục 05. Đăng ký kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa của nghiên cứu sinh	
Phụ lục 06. Bảng tham chiếu Chứng chỉ Ngoại ngữ	
Phụ lục 07. Mẫu Phiếu đăng ký dự tuyển nghiên cứu sinh	
Phụ lục 08. Mẫu Thông tin cá nhân và Lý lịch khoa học của nghiên cứu sinh	
Phụ lục 09. Yêu cầu đối với bài luận dự định nghiên cứu	
Phụ lục 10. Quy trình xét tuyển nghiên cứu sinh	
Phụ lục 11. Mẫu Phiếu đánh giá của thành viên Ban chuyên môn xét tuyển nghiên cứu sinh	
Phụ lục 12. Mẫu Đơn đề nghị công nhận và chuyển đổi kết quả học tập, nghiên cứu	
Phụ lục 13. Quy cách trình bày các học phần trình độ tiến sĩ	
Phụ lục 14. Hướng dẫn nội dung tiểu luận tổng quan và đề cương chi tiết luận án tiến sĩ	
Phụ lục 15. Hướng dẫn nội dung chuyên đề tiến sĩ	
Phụ lục 16. Hướng dẫn trình bày luận án tiến sĩ	
Phụ lục 17. Mẫu báo cáo hoạt động khoa học nghiên cứu của nghiên cứu sinh	
Phụ lục 18. Mẫu đơn gia hạn thời gian nghiên cứu	
Phụ lục 19. Giấy đề nghị bảo vệ luận án tiến sĩ	
Phụ lục 20. Mẫu nhận xét luận án tiến sĩ	
Phụ lục 21. Quy trình đánh giá luận án tiến sĩ	
Phụ lục 22. Mẫu biên bản họp hội đồng chấm luận án tiến sĩ	
Phụ lục 23. Phản biện độc lập luận án tiến sĩ	
Phụ lục 24. Danh mục hồ sơ nộp khi bảo vệ luận án cấp trường	
Phụ lục 25. Mẫu quyết nghị của Hội đồng chấm luận án tiến sĩ	
Phụ lục 26. Bản cam kết chỉnh sửa trên cơ sở kết luận của Hội đồng đánh giá luận án	
Phụ lục 27. Danh mục hồ sơ nộp sau khi bảo vệ luận án cấp trường để xét tốt nghiệp	
Phụ lục 28. Lưu trữ, bảo quản hồ sơ nghiên cứu sinh	

Phụ lục 01. Kế hoạch học tập, nghiên cứu của nghiên cứu sinh

(Ban hành kèm theo Quyết định số:2226 /QĐ-ĐHNH, ngày 09/07/2024
của Hiệu trưởng Trường Đại học Ngân hàng TP. Hồ Chí Minh)

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

(Ban hành kèm theo Quyết định công nhận Nghiên cứu sinh số : /QĐ-ĐHNH,
ngày tháng năm của Hiệu trưởng Trường Đại học Ngân hàng TP. Hồ Chí Minh)

Ngành: **Khóa:**

I. Đối với Nghiên cứu sinh có đầu vào là Thạc sĩ ngành phù hợp và ngành gần.

Năm học	Nội dung học tập, nghiên cứu	Khối lượng học tập, nghiên cứu	Nhiệm vụ và kết quả Nghiên cứu sinh đạt được
Năm thứ 1 (Từ ngày tháng năm đến ngày tháng năm)	Các học phần bổ sung chuyên ngành (nếu có)	NCS ngành gần	Bảng điểm kết thúc học phần
	Các học phần thuộc trình độ Tiến sĩ	6 tín chỉ	Bảng điểm kết thúc học phần
	Tiểu luận tổng quan và Đề cương nghiên cứu chi tiết luận án tiến sĩ	6 tín chỉ	Bảng điểm bài tiểu luận và đề cương chi tiết luận án tiến sĩ
	Hai chuyên đề tiến sĩ	6 tín chỉ	Bảng điểm chuyên đề tiến sĩ
	Triển khai một phần nội dung luận án tiến sĩ	12 tín chỉ	Dự thảo một phần nội dung luận án
Năm thứ 2 (Từ ngày tháng năm đến ngày tháng năm)	Triển khai viết luận án và bảo vệ luận án tại đơn vị chuyên môn	30 tín chỉ	Dự thảo toàn bộ nội dung luận án và các bài viết công bố tạp chí, hội thảo
Năm thứ 3 (Từ ngày tháng năm đến ngày tháng năm)	Trình hồ sơ phản biện độc lập	30 tín chỉ	Hoàn thiện luận án
	Bảo vệ luận án cấp Trường		Hoàn thiện luận án
	Chỉnh sửa sau bảo vệ cấp Trường nộp cho Thư viện và đăng tải Website		Hoàn thiện luận án
	Họp xét công nhận tốt nghiệp		Hoàn thiện bộ hồ sơ theo qui định

II. Đối với Nghiên cứu sinh có đầu vào là Đại học ngành phù hợp và ngành khác.

Năm học	Nội dung học tập, nghiên cứu	Khối lượng học tập, nghiên cứu	Nhiệm vụ và Kết quả Nghiên cứu sinh đạt được
Năm thứ 1 (Từ ngày tháng năm đến ngày tháng năm)	Các học phần trình độ thạc sĩ	30 tín chỉ	Bảng điểm kết thúc học phần
Năm thứ 2 (Từ ngày tháng năm đến ngày tháng năm)	Các học phần thuộc trình độ tiến sĩ	6 tín chỉ	Bảng điểm kết thúc học phần
	Tiểu luận tổng quan và Đề cương nghiên cứu chi tiết luận án tiến sĩ	6 tín chỉ	Bảng điểm bài tiểu luận và đề cương chi tiết luận án
	Hai chuyên đề tiến sĩ	6 tín chỉ	Bảng điểm chuyên đề tiến sĩ
	Triển khai một phần nội dung luận án tiến sĩ	12 tín chỉ	Dự thảo một phần nội dung luận án
Năm thứ 3 (Từ ngày tháng năm đến ngày tháng năm)	Triển khai viết luận án và bảo vệ luận án tại đơn vị chuyên môn	30 tín chỉ	Dự thảo toàn bộ nội dung luận án và các bài viết công bố tạp chí, hội thảo
Năm thứ 4 (Từ ngày tháng năm đến ngày tháng năm)	Trình hồ sơ phản biện độc lập	30 tín chỉ	Hoàn thiện luận án
	Bảo vệ luận án cấp Trường		Hoàn thiện luận án
	Chỉnh sửa sau bảo vệ cấp Trường nộp cho Thư viện và đăng tải Website		Hoàn thiện luận án
	Họp xét công nhận tốt nghiệp		Hoàn thiện bộ hồ sơ theo qui định

Phụ lục 02. Các thông tin đối với kỳ tuyển sinh nghiên cứu sinh

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 2226 /QĐ-ĐHNH, ngày 09/07/2024
của Hiệu trưởng Trường Đại học Ngân hàng TP. Hồ Chí Minh)*

THÔNG TIN VỚI KỲ XÉT TUYỂN NGHIÊN CỨU SINH

1. Đối tượng và Điều kiện dự tuyển.
2. Danh mục ngành được xét tuyển sinh đối với từng ngành đào tạo trình độ tiến sĩ;
3. Danh sách người hướng dẫn.
4. Chỉ tiêu tuyển sinh theo từng ngành đào tạo.
5. Hồ sơ dự tuyển.
6. Thời gian nhận hồ sơ.
7. Lệ phí dự tuyển.
8. Kế hoạch và phương thức tuyển sinh.
9. Thời gian công bố kết quả trúng tuyển.
10. Thời gian nhập học dự kiến.
11. Học phí, các chính sách miễn giảm học phí và hỗ trợ kinh phí cho nghiên cứu sinh trong quá trình học tập (nếu có).
12. Các yêu cầu và thông tin cần thiết khác.

Phụ lục 03. Danh mục ngành tuyển sinh đào tạo trình độ tiến sĩ

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 2226 /QĐ-ĐHNH, ngày 09/07/2024
của Hiệu trưởng Trường Đại học Ngân hàng TP. Hồ Chí Minh)*

I - CÁC CHUYÊN NGÀNH XÉT TUYỂN NGHIÊN CỨU SINH CHUYÊN NGÀNH TÀI CHÍNH – NGÂN HÀNG

Người dự tuyển tốt nghiệp thạc sĩ các ngành sau đây được dự thi đầu vào chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ ngành Tài chính - Ngân hàng:

1. Ngành tốt nghiệp Thạc sĩ là ngành phù hợp khi ngành đào tạo là:

a) Ngành thuộc danh mục Giáo Dục và Đào Tạo theo Quy định tại Thông tư 09/2022/TT-BGDĐT ngày 06 tháng 06 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo: Tài chính – Ngân hàng – Bảo hiểm (83402), gồm: Tài chính Ngân hàng, Bảo hiểm, Công nghệ Tài chính.

b) Ngành đào tạo thạc sĩ không có tên ở Mục a nêu trên, nhưng chương trình đào tạo khác nhau dưới 10% tổng số tiết học hoặc đơn vị học trình hoặc tín chỉ của khối kiến thức ngành Tài chính - Ngân hàng.

2. Ngành tốt nghiệp thạc sĩ là ngành gần là:

a) Ngành đào tạo thạc sĩ cùng nhóm ngành Kinh doanh quản lý trong danh mục Giáo Dục, Đào Tạo cấp III theo Quy định tại Thông tư 09/2022/TT-BGDĐT ngày 06 tháng 06 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo (trừ trường hợp đã được qui định là ngành đúng tại mục 1 nêu trên) gồm: Các ngành thuộc lĩnh vực Kinh doanh và quản lý (834). Bao gồm Kinh doanh (83401), với các chuyên ngành Quản trị kinh doanh (8340101), Kinh doanh thương mại (8340121). Thể hiện cụ thể qua các chương trình đào tạo Marketing, Quản trị chuỗi cung ứng, Logistics, Quản trị dịch vụ du lịch và lữ hành, Quản trị nhà hàng, khách sạn.

b) Các ngành khác trong ngành Kinh doanh và quản lý (834) được xác định là ngành gần với ngành Tài chính – Ngân hàng – Bảo hiểm (83402), bao gồm Kế toán – Kiểm toán (83403), Quản trị - Quản lý (83404). Bao gồm các chuyên ngành Bảo hiểm (8340204), Kế toán (8340301), Khoa học quản lý (8340401), Chính sách công (8340402), Quản lý công (8340403), Quản trị nhân lực (8340404), Hệ thống thông tin quản lý (8340405), Quản trị văn phòng (8340406), Quản lý khoa học và công nghệ (8340412), Quản lý an toàn và sức khỏe nghề nghiệp (8340417).

Ngành gần của chuyên ngành Tài chính – Ngân hàng – Bảo hiểm (83402) có chương trình đào tạo của chuyên ngành này ở trình độ đại học khác nhau từ 10% đến 40% tổng số tiết học hoặc đơn vị học trình hoặc tín chỉ của khối kiến thức ngành gần.

3. Ngành tốt nghiệp thạc sĩ là ngành khác với ngành dự thi đào tạo trình độ tiến sĩ Tài chính- Ngân hàng khi ngành đào tạo không thuộc nhóm ngành trên, nhưng có hướng nghiên cứu về Tài chính - Ngân hàng.

II - CÁC CHUYÊN NGÀNH XÉT TUYỂN NGHIÊN CỨU SINH CHUYÊN NGÀNH QUẢN TRỊ KINH DOANH

Người dự tuyển tốt nghiệp thạc sĩ các ngành sau đây được dự thi đầu vào chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ ngành Quản trị kinh doanh:

1. Ngành tốt nghiệp Thạc sĩ là ngành đúng, phù hợp khi ngành đào tạo là:

a) Ngành thuộc danh mục Giáo Dục, Đào Tạo theo Quy định tại Thông tư 09/2022/TT-BGDĐT ngày 06 tháng 06 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo gồm: Các ngành thuộc lĩnh vực Kinh doanh và quản lý (834). Bao gồm Kinh doanh (83401), với các chuyên ngành Quản trị kinh doanh (8340101), Kinh doanh thương mại (8340121). Thể hiện cụ thể qua các chương trình đào tạo Marketing, Quản trị chuỗi cung ứng, Logistics, Quản trị dịch vụ du lịch và lữ hành, Quản trị nhà hàng, khách sạn.

b) Ngành Tốt nghiệp thạc sĩ không có tên ở trên nhưng chỉ khác nhau dưới 10% tổng số tiết học hoặc đơn vị học trình hoặc tín chỉ của khối kiến thức ngành Quản trị kinh doanh.

2. Ngành tốt nghiệp thạc sĩ là ngành gần là:

a) Ngành đào tạo thạc sĩ cùng nhóm ngành Kinh doanh quản lý trong danh mục Giáo Dục, Đào Tạo cấp III theo Quy định tại Thông tư 09/2022/TT-BGDĐT ngày 06 tháng 06 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo (trừ trường hợp đã được qui định là ngành đúng tại mục 1 nêu trên) gồm: Các ngành khác trong ngành Kinh doanh và quản lý (834) được xác định là ngành gần với ngành Kinh doanh (83401), bao gồm Tài chính – Ngân hàng – Bảo hiểm (83402), Kế toán – Kiểm toán (83403), Quản trị - Quản lý (83404). Bao gồm các chuyên ngành Tài chính - Ngân hàng (8340201), Bảo hiểm (8340204), Kế toán (8340301), Khoa học quản lý (8340401), Chính sách công (8340402), Quản lý công (8340403), Quản trị nhân lực (8340404), Hệ thống thông tin quản lý (8340405), Quản trị văn phòng (8340406), Quản lý khoa học và công nghệ (8340412), Quản lý an toàn và sức khỏe nghề nghiệp (8340417). Ngành gần của chuyên ngành Kinh doanh (83401) có chương trình đào tạo của chuyên ngành này ở trình độ đại học khác nhau từ 10% đến 40% tổng số tiết học hoặc đơn vị học trình hoặc tín chỉ của khối kiến thức ngành gần.

b) Ngành gần của chuyên ngành Kinh doanh (83401) có chương trình đào tạo của chuyên ngành này ở trình độ đại học khác nhau từ 10% đến 40% tổng số tiết học hoặc đơn vị học trình hoặc tín chỉ của khối kiến thức ngành gần.

3. Ngành tốt nghiệp thạc sĩ là ngành khác với chuyên ngành dự thi đào tạo trình độ tiến sĩ Quản trị kinh doanh khi ngành đào tạo không thuộc nhóm ngành trên, nhưng có hướng nghiên cứu về quản trị kinh doanh.

Phụ lục 04. Danh mục bổ sung kiến thức cao học cho nghiên cứu sinh

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 2226 /QĐ-ĐHNH, ngày 09/07/2024
của Hiệu trưởng Trường Đại học Ngân hàng TP. Hồ Chí Minh)*

**I - BỔ SUNG KIẾN THỨC CAO HỌC CHO NGHIÊN CỨU SINH
CHUYÊN NGÀNH TÀI CHÍNH – NGÂN HÀNG**

1. Đối với nghiên cứu sinh chưa có bằng thạc sĩ (có bằng Đại học chuyên ngành phù hợp với chuyên ngành Tài chính - Ngân hàng) hoặc có bằng thạc sĩ nhưng chuyên ngành khác với chuyên ngành Tài chính - Ngân hàng, học 12 học phần, tổng số 46 tín chỉ, bao gồm:

STT	Mã học phần	Tên học phần	Số tín chỉ
1	PHI501	Triết học (Philosophy)	4
2	RME503	Phương pháp nghiên cứu nâng cao (Advanced Research methods)	4
3	BAF503	Các chủ đề đương đại về tài chính – ngân hàng (Emerging Topics in Banking and Finance)	4
4	LAW503	Luật kinh tế - tài chính – ngân hàng (Economic – Financial and Banking Law)	4
5	FIN514	Tài chính quốc tế nâng cao (Advanced International Finance)	4
6	BAF504	Các quy định và giám sát hoạt động ngân hàng (Bank Regulation and Supervision)	4
7	FIN517	Thẩm định dự án nâng cao (Advanced Project Appraisal)	4
8	FIN518	Đầu tư tài chính và quản trị danh mục đầu tư (Financial Investment and Portfolio Management)	3
9	BAF505	Quản trị ngân hàng hiện đại nâng cao (Advanced Modern Banking Management)	3
10	FIN516	Tài chính phái sinh và quản trị rủi ro tài chính (Financial Derivatives and Risk Management)	4
11	AUD501	Kiểm soát và kiểm toán nội bộ (Internal Auditing)	4

STT	Mã học phần	Tên học phần	Số tín chỉ
		and Control)	
12	BFB529	Blockchain và ứng dụng trong tài chính ngân hàng (Blockchain and its application in Finance & Banking)	4
Tổng cộng			46

Trong các học phần trên, một số học phần có thể được thay thế học phần tự chọn tương đương theo chương trình đào tạo thạc sĩ chuyên ngành Tài chính – Ngân hàng được cập nhật.

2. Đối với nghiên cứu sinh có bằng thạc sĩ nhưng chuyên ngành gần với chuyên ngành Tài chính – Ngân hàng, hoặc có bằng thạc sĩ chuyên ngành phù hợp Tài chính - Ngân hàng nhưng theo hướng ứng dụng , học 04 học phần, tổng số 15 tín chỉ, bao gồm:

STT	Ký hiệu học phần		Tên học phần	Số Tín chỉ
	Phần chữ	Phần số		
1	BAF	505	Quản trị ngân hàng hiện đại nâng cao (<i>Advanced Bank Management</i>)	3
2	BAF	503	Các chủ đề đương đại về Tài chính - Ngân hàng (<i>Emerging Topics in Banking and Finance</i>)	4
3	FIN	516	Tài chính phái sinh và quản trị rủi ro tài chính (<i>Financial Derivatives & Risk Management</i>)	4
4	FIN	515	Tài chính Doanh nghiệp nâng cao (<i>Advanced Corporate Financial</i>)	4
Tổng cộng				15

Trong các học phần trên, một số học phần có thể được thay thế học phần tự chọn tương đương theo chương trình đào tạo thạc sĩ chuyên ngành Tài chính – Ngân hàng được cập nhật.

II - BỔ SUNG KIẾN THỨC CAO HỌC NGHIÊN CỨU SINH CHUYÊN NGÀNH QUẢN TRỊ KINH DOANH

1. Đối với nghiên cứu sinh chưa có bằng thạc sĩ (có bằng Đại học chuyên ngành phù hợp với chuyên ngành Quản trị kinh doanh) hoặc có bằng thạc sĩ nhưng chuyên ngành khác với chuyên ngành Quản trị kinh doanh, học 12 học phần, tổng số 46 tín chỉ, bao gồm:

STT	Mã học phần	Tên học phần	Số TC
1	PHI501	Triết học (Philosophy)	4
2	QRB534	Nghiên cứu định lượng trong kinh doanh (Quantitative research in business)	4
3	MGT535	Quản trị hiện đại và đổi mới sáng tạo (Modern management and Innovation)	4
4	LAW536	Luật kinh doanh (Business law)	4
5	MGT537	Quản trị dự án nâng cao (Project management - Advanced)	3
6	FIN540	Tài chính cho nhà quản trị (Finance for Managers)	4
8	MGT541	Quản trị chiến lược nâng cao (Strategic management - Advanced)	4
8	MGT542	Quản trị marketing và thương hiệu (Marketing and Brand management)	4
9	MGT543	Lãnh đạo trong kỷ nguyên số (Leadership in digital age)	4
10	MGT544	Quản trị nguồn nhân lực chiến lược (Strategic human resource management)	4
11	MGT546	Quản trị vận hành nâng cao (Operation management - Advanced)	3
12	BAB547	Ứng dụng Blockchain trong quản trị kinh doanh (Blockchains applications in business)	4
Tổng cộng			

Trong các học phần trên, một số học phần có thể được thay thế học phần tự chọn tương đương theo chương trình đào tạo thạc sĩ chuyên ngành Quản trị kinh doanh được cập nhật.

2. Đối với nghiên cứu sinh có bằng thạc sĩ nhưng chuyên ngành gần với chuyên ngành Quản trị kinh doanh, hoặc có bằng thạc sĩ chuyên ngành phù hợp Quản trị kinh doanh nhưng theo hướng ứng dụng , học 04 học phần, tổng số 15 tín chỉ, bao gồm:

STT	Mã học phần	Tên học phần	Số TC
1	FIN540	Tài chính cho nhà quản trị (Finance for Managers)	4
2	MGT544	Quản trị nguồn nhân lực chiến lược (Strategic human resource management)	4
3	MGT537	Quản trị dự án nâng cao (Project management - Advanced)	3
4	BAB547	Ứng dụng Blockchain trong quản trị kinh doanh (Blockchains applications in business)	4
Tổng cộng			15

Trong các học phần trên, một số học phần có thể được thay thế học phần tự chọn tương đương theo chương trình đào tạo Thạc sĩ chuyên ngành Quản trị kinh doanh được cập nhật.

Phụ lục 05. Đăng ký kế hoạch học tập, nghiên cứu của nghiên cứu sinh
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 2226 /QĐ-ĐHNH, ngày 09/07/2024
của Hiệu trưởng Trường Đại học Ngân hàng TP. Hồ Chí Minh)

NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC VIỆT NAM
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGÂN HÀNG
TP. HỒ CHÍ MINH

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

**ĐĂNG KÝ KẾ HOẠCH HỌC TẬP, NGHIÊN CỨU TOÀN KHÓA
CỦA NGHIÊN CỨU SINH**

Họ và tên nghiên cứu sinh:.....

Ngày tháng năm sinh: Mã số nghiên cứu sinh:.....

Tên đề tài dự kiến:.....

.....

Ngành đào tạo:..... Mã ngành đào tạo:.....

Năm học	Nội dung học tập, nghiên cứu	Khối lượng học tập, nghiên cứu đăng ký	Kết quả dự kiến
Năm thứ 1 (Từ ngày tháng năm đến ngày tháng năm)			
Năm thứ 2 (Từ ngày tháng năm đến ngày tháng năm)			
Năm thứ 3 (Từ ngày tháng năm đến ngày tháng năm)			
Năm thứ 4 (Với NCS có đầu vào cử nhân)			

Dựa trên kế hoạch học tập qui định tại phụ lục 1 ban hành kèm theo qui chế này, nghiên cứu sinh tự xây dựng kế hoạch cho mình cho phù hợp, nhưng không được vượt quá thời hạn tối đa theo qui định hiện hành.

....., ngày ... tháng ... năm 20.....

NGƯỜI ĐĂNG KÝ

(Ký, ghi rõ họ tên)

Phụ lục 06. Bảng tham chiếu Chứng chỉ Ngoại ngữ

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 2226 /QĐ-ĐHNH, ngày 09/07/2024 của Hiệu trưởng Trường Đại học Ngân hàng TP. Hồ Chí Minh) - trên cơ sở phụ lục 02 Thông tư số 18/2021/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 6 năm 2021 và Quyết định số 925/QĐ-BGD-ĐT ngày 31/3/2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

BẢNG THAM CHIẾU CÁC CHỨNG CHỈ TIẾNG NƯỚC NGOÀI

Ngôn ngữ	Bảng/Chứng chỉ/Chứng nhận	Trình độ/ Thang điểm
Tiếng Anh	TOEFL Ibt	Từ 46 trở lên
	IELTS	Từ 5.5 trở lên
	Cambridge Assessment English	B2 First/B2 Business Vantage/Linguaskill Thang điểm: từ 160 trở lên
	Aptis ESOL	B2
	Chứng chỉ ngoại ngữ theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam	Từ bậc 4 trở lên

Không chấp nhận chứng chỉ theo hình thức Home Edition.

Với công dân nước ngoài, ngoài các Chứng chỉ trên khi dự tuyển, còn phải nộp Chứng chỉ tiếng Việt tương đương bậc 4 trở lên theo Khung năng lực tiếng Việt 6 bậc dành cho người nước ngoài.

Phụ lục 07. Mẫu phiếu đăng ký dự tuyển nghiên cứu sinh

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 2226 /QĐ-ĐHNH, ngày 09/07/2024
của Hiệu trưởng Trường Đại học Ngân hàng TP. Hồ Chí Minh)*

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

PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN NGHIÊN CỨU SINH

Kính gửi: - Hiệu trưởng Trường Đại học Ngân hàng Thành phố Hồ Chí Minh;
- Khoa Sau đại học.

Tôi tên là:

Ngày, tháng, năm sinh:

Chỗ ở hiện nay:

.....

Nghề nghiệp:

Đơn vị công tác:

.....

Địa chỉ liên lạc

Điện thoại : Email :

Tôi có nhu cầu làm nghiên cứu sinh và sau khi xem xét các điều kiện tuyển sinh theo qui định tại Quy chế Tuyển sinh và đào tạo tiến sĩ hiện hành của Trường Đại học Ngân hàng TP Hồ Chí Minh, nay Tôi xin đăng ký xét tuyển nghiên cứu sinh chuyên ngành:..... tại Trường Đại học Ngân hàng TP. Hồ Chí Minh (kèm bộ hồ sơ xét tuyển).

Nếu được xét tuyển nghiên cứu sinh, Tôi xin cam đoan: chấp hành đầy đủ Quy chế tuyển sinh Sau đại học của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các quy định của Trường.

....., ngàytháng năm

NGƯỜI LÀM ĐƠN

(Ký, ghi rõ họ tên)

Phụ lục 08. Mẫu thông tin cá nhân và lý lịch khoa học nghiên cứu sinh
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 2226 /QĐ-ĐHNH, ngày 09/07/2024
của Hiệu trưởng Trường Đại học Ngân hàng TP. Hồ Chí Minh)

**THÔNG TIN CÁ NHÂN VÀ LÝ LỊCH KHOA HỌC
NGHIÊN CỨU SINH**

Ảnh 3x4

I. LÝ LỊCH SƠ LƯỢC VÀ THÔNG TIN CÁ NHÂN:

Họ và tên (Chữ IN HOA có dấu):.....Giới tính.....
Ngày, tháng, năm sinh:..... Dân tộc:.....
Quê quán:.....
Số CCCD:.....Ngày cấp..... Nơi cấp:.....
Mã số nghiên cứu sinh:Chuyên ngành: Mã số chuyên ngành:..
Khóa: Niên khóa: 20..... – 20.....
Chức vụ, đơn vị công tác:.....
Điện thoại liên lạc:
Email:.....
Địa chỉ thường trú:.....
Địa chỉ liên lạc.....
Họ tên Cha:.....Ngày/Tháng/ Năm sinh:..... Nghề nghiệp.....
Họ tên Mẹ:..... Ngày/ Tháng/ Năm sinh:..... Nghề nghiệp.....

II. QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO:

1. Đại học:

Hệ đào tạo:.....
Thời gian đào tạo từ:..... /..... / đến /..... /.....
Nơi đào tạo (Trường/Viện, Quốc gia)
Ngành đào tạo:....
(nếu có bằng đại học thứ hai cũng khai các nội dung như trên)

2. Thạc sỹ:

Thời gian đào tạo từ:..... /..... / đến /..... /.....
Nơi đào tạo (Trường/Viện, Quốc gia)
Ngành đào tạo:
Chương trình đào tạo định hướng: ☐ Nghiên cứu ☐ Ứng dụng

Tên đề tài luận văn/đề án:

.....

.....

Người hướng dẫn:

(nếu có bằng thạc sĩ thứ hai cũng khai các nội dung như trên)

3. Bổ túc hoặc hoàn chỉnh kiến thức Thạc sĩ:

Thời gian đào tạo từ:..... đến

Nơi đào tạo (Trường, Viện/ Quốc gia):.....

Ngành đào tạo:..... Chuyên ngành:

Số học phần bổ túc hoặc hoàn chỉnh kiến thức:.....

Giấy chứng nhận số: cấp ngày:

4. Tiền sĩ ngành khác (trước khi đi học Nghiên cứu sinh tại trường - Nếu có):

Thời gian đào tạo từ:.....đến.....

Ngành Chuyên ngành:.....

Tên luận án:.....

.....

Người hướng dẫn.....

Ngày Tháng Năm cấp bằng.....Số bằng.....

Nơi đào tạo (Trường, Viện, Quốc gia).....

6. Trình độ ngoại ngữ (biết ngoại ngữ gì, Văn bằng/Chứng chỉ, mức độ):.....

7. Học vị, học hàm, chức vụ kỹ thuật được chính thức cấp; 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 nhận

IV. CÁC CÔNG TRÌNH KHOA HỌC ĐÃ CÔNG BỐ: (Ghi rõ tên công trình, nơi công bố, ngày tháng năm, số tài liệu công bố. Nếu không có ghi rõ là không có công trình)

TT	Tên bài báo	Số tác giả/ Mức độ, Vai trò tham gia	Tên tạp chí hoặc kỷ yếu khoa học	Tạp chí quốc tế uy tín (và IF)	Số trích dẫn của bài báo	Tập/số	Trang	Tháng/Năm công bố
Trước khi khi nghiên cứu sinh								
1	Tên công trình 1		Tạp chí Ngân hàng		ISSN- 0866- 7462	22	1	.../...
2	Tên công trình 2		Thị trường tài chính tiền tệ		ISSN 1859- 2805	19	115	.../...
n	Tên công trình n			Spinger	ISBN 978-3- 319- 73149-0		381	.../...
Từ khi bắt đầu Nghiên cứu sinh								

V. KẾT QUẢ QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO NGHIÊN CỨU SINH

1. Quyết định trúng tuyển số:..... Ngày tháng năm:
2. Nhập học ngày:.....
3. Quyết định giao đề tài và phân công người hướng dẫn số:/QĐ- ĐHNH,
ngày tháng năm ra quyết định.....
Tên luận án:.....
.....
4. Người hướng dẫn
- Thứ nhất, Họ tên:.....Nơi công tác.....
- Thứ hai (nếu có) Họ tên:.....Nơi công tác.....
5. Quyết định đổi, điều chỉnh tên đề tài số:...../QĐ-ĐHNH, ngày tháng năm
sửa đổi, điều chỉnh :
6. Thời gian gia hạn:
+ Lần 1: từ ngày..... đến ngày.....Lý do:.....
+ Lần 2: từ ngày..... đến ngày.....Lý do:.....
+ Lần 3: từ ngày..... đến ngày.....Lý do:.....

7. Kết quả quá trình đào tạo nghiên cứu sinh:

	Tên học phần	Số tín chỉ	Kết quả
1.	Các học phần (Mỗi học phần Tên và ghi mã số học phần)	06	
	Học phần 1	02	
	Học phần 2	02	
	Học phần 3	02	
2.	Tiểu luận tổng quan và Đề cương nghiên cứu	06	
3.	Chuyên đề Tiến sĩ	06	
	Chuyên đề 1 (tên chuyên đề)	03	
	Chuyên đề 2 (tên chuyên đề)	03	

Với nghiên cứu sinh có đầu vào đại học, cần ghi thêm kết quả bổ sung kiến thức thạc sĩ (ghi điểm trung bình) kèm bảng điểm

8. Bảo vệ luận án tại đơn vị chuyên môn:

- Quyết định số...../QĐ-ĐHNH, ngày tháng năm ra quyết định:

- Kết quả:

9. Bảo vệ luận án cấp Trường:

- Quyết định số...../QĐ-ĐHNH, ngày tháng năm ra quyết định:

- Kết quả:

Tôi xin cam đoan những điều khai ở trên là đúng sự thật, nếu có sai sót Tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật và chấp hành xử lý của Trường Đại học Ngân hàng TP HCM.

Người khai
(Ký và ghi rõ họ tên)

Lưu ý: Một số nội dung, thông tin sau khi trúng tuyển và thực hiện học tập, nghiên cứu sẽ điền bổ sung sau.

Phụ lục 09. Yêu cầu đối với bài luận dự định nghiên cứu

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 2226 /QĐ-ĐHNH, ngày 09/07/2024
của Hiệu trưởng Trường Đại học Ngân hàng TP. Hồ Chí Minh)*

YÊU CẦU ĐỐI VỚI BÀI LUẬN DỰ ĐỊNH NGHIÊN CỨU

I. Về nội dung: Bài luận về dự định nghiên cứu những nội dung chính sau đây:

1. Tính cấp thiết đề tài.
2. Lược khảo các nghiên cứu liên quan.
3. Các khoảng trống chưa nghiên cứu.
4. Tên đề tài dự định nghiên cứu.
5. Mục tiêu nghiên cứu.
6. Lý do lựa chọn cơ sở đào tạo (Trường Đại học Ngân hàng Thành phố Hồ Chí Minh).
7. Những dự định và kế hoạch để đạt được những mục tiêu nghiên cứu.
8. Kinh nghiệm (về nghiên cứu, các công trình bài viết liên quan của tác giả về đề tài, kinh nghiệm thực tế, hoạt động xã hội và ngoại khóa khác); kiến thức, sự hiểu biết và những chuẩn bị của Người dự tuyển trong vấn đề dự định nghiên cứu.
9. Đề xuất người hướng dẫn (nếu có).

II. Về dung lượng: Bài luận dài 10 - 15 trang

Phụ lục 10. Quy trình xét tuyển nghiên cứu sinh

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 2226 /QĐ-ĐHNH, ngày 09/07/2024
của Hiệu trưởng Trường Đại học Ngân hàng TP. Hồ Chí Minh)*

QUI TRÌNH XÉT TUYỂN NGHIÊN CỨU SINH

I. TRƯỚC KHI HỌP XÉT TUYỂN

1. Tổ thư ký Hội đồng tuyển sinh chuẩn bị hồ sơ, lập danh sách từng Người dự tuyển dự tuyển.
2. Khoa Sau đại học trình Quyết định thành lập Hội đồng xét tuyển, các Ban chuyên môn xét tuyển Nghiên cứu sinh.
3. Khoa Sau đại học thông báo lịch xét tuyển cho Người dự tuyển và các thành viên Hội đồng, Ban chuyên môn.

II. TRONG QUÁ TRÌNH HỌP XÉT TUYỂN

1. Thư ký Ban chuyên môn đọc Quyết định thành lập Ban chuyên môn.
2. Trưởng ban điều khiển buổi họp.
3. Thư ký thông qua hồ sơ ứng viên nghiên cứu sinh.
4. Người dự tuyển ứng tuyển nghiên cứu sinh trình bày dự định nghiên cứu.
5. Các thành viên Ban đánh giá hướng nghiên cứu và đặt câu hỏi.
6. Người dự tuyển trả lời câu hỏi của thành viên Ban chuyên môn.
7. Ban chuyên môn họp kín và các thành viên cho điểm vào phiếu đánh giá.
8. Thư ký Ban chuyên môn tổng hợp kết quả, ghi biên bản.
9. Thư ký Ban chuyên môn chuyển hồ sơ cuộc họp (bao gồm Biên bản cuộc họp và Phiếu đánh giá của các thành viên Ban chuyên môn) cho Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh.

III. SAU KHI HỌP XÉT TUYỂN

1. Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh tổng hợp kết quả xét tuyển.
2. Ban Thư ký trình Hiệu trưởng thông báo kết quả cho Ứng viên dự tuyển.
3. Họp Hội đồng xét tuyển nghiên cứu sinh sau khi đã thông báo kết quả cho Ứng viên dự tuyển ít nhất 7 ngày làm việc.
4. Trên cơ sở kết quả họp Hội đồng, khoa Sau đại học trình Hiệu trưởng ra Quyết định công nhận ứng viên trúng tuyển.
5. Trên cơ sở kết quả nhập học của Ứng viên trúng tuyển, khoa Sau đại học trình hiệu trưởng ra quyết định công nhận Nghiên cứu sinh, kèm kế hoạch học tập chuẩn.

Phụ lục 11. Mẫu phiếu đánh giá của thành viên Ban chuyên môn xét tuyển nghiên cứu sinh.

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 2226 /QĐ-ĐHNH, ngày 09/07/2024
của Hiệu trưởng Trường Đại học Ngân hàng TP. Hồ Chí Minh)

NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC VIỆT NAM CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGÂN HÀNG Độc lập – Tự do – Hạnh phúc
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ CỦA THÀNH VIÊN
BAN CHUYÊN MÔN**

Họ và tên ứng viên dự tuyển:

.....

PHẦN I: NĂNG LỰC NGOẠI NGỮ: ☐ Đạt yêu cầu ☐ Không đạt yêu cầu

PHẦN II: BẢNG CẤP CHUYÊN MÔN (Đạt 1 trong 3 điều kiện về văn bằng sau, trường hợp đạt 2 trong 3 điều kiện, chỉ lấy nội dung cho điểm cao nhất là 10 điểm)

STT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Điểm chấm
1	Thạc sĩ đúng chuyên ngành hoặc đại học đúng chuyên ngành loại giỏi	10	
2	Thạc sĩ ngành gần	5	
3	Thạc sĩ ngành khác	3	
TỔNG CỘNG (II)		10	

PHẦN III: KINH NGHIỆM NGHIÊN CỨU

STT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Điểm chấm
Ứng viên phải đáp ứng ít nhất 1 trong 3 tiêu chí dưới đây			
1	Tác giả chính của bài báo, báo cáo khoa học liên quan lĩnh vực nghiên cứu theo qui định (dưới 36 tháng)	7	
2	Là giảng viên, nghiên cứu viên (từ 24 tháng trở lên)	7	
3	Luận văn thạc sĩ theo định hướng nghiên cứu	6	
TỔNG CỘNG (III)		20	

PHẦN IV: BÀI LUẬN VỀ DỰ ĐỊNH NGHIÊN CỨU (Điểm đạt yêu cầu để đưa vào xét tuyển phải đạt từ 25 điểm trở lên)

STT	Tiêu chí đánh giá	Điểm tối đa	Điểm chấm
1	Chủ đề nghiên cứu có phù hợp với chuyên ngành đào tạo	5	
2	Lý do chọn đề tài có cụ thể và rõ ràng	5	
3	Tổng quan nghiên cứu liên quan nêu các khoảng trống nghiên cứu, tính mới của đề tài	10	

4	Mục tiêu, câu hỏi nghiên cứu rõ ràng và cụ thể	5	
5	Phương pháp nghiên cứu phù hợp	10	
6	Những dự định và kế hoạch để đạt mục tiêu nghiên cứu, ý nghĩa học thuật và thực tiễn	5	
7	Kinh nghiệm (về nghiên cứu, các công trình bài viết liên quan của tác giả về đề tài, kinh nghiệm thực tế và hoạt động xã hội khác); Kiến thức, sự hiểu biết và sự chuẩn bị của ứng viên trong vấn đề dự định nghiên cứu.	10	
TỔNG CỘNG (IV)		50	

PHẦN V. TRÌNH BÀY, TRẢ LỜI CÂU HỎI VÀ KHẢ NĂNG THỰC HIỆN LUẬN ÁN

1	Trình bày và trả lời câu hỏi	10	
2	Khả năng thực hiện luận án	10	
TỔNG CỘNG (V)		20	

TỔNG ĐIỂM (PHẦN II + PHẦN III + PHẦN IV + PHẦN V)

Tổng điểm (bằng số)	
Tổng điểm (bằng chữ)	

Người đánh giá
(Ký, ghi rõ họ và tên)

.....

Mỗi đợt tuyển sinh Tiểu ban chuyên môn có thể thống nhất điều chỉnh thang điểm cho phù hợp điều kiện thực tế.

Phụ lục 12. Mẫu đơn đề nghị công nhận và chuyển đổi kết quả học tập, nghiên cứu
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 2226 /QĐ-ĐHNH, ngày 09/07/2024
của Hiệu trưởng Trường Đại học Ngân hàng TP. Hồ Chí Minh)

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN VÀ CHUYỂN ĐỔI
KẾT QUẢ HỌC TẬP, NGHIÊN CỨU

Kính gửi: Hội đồng xét công nhận kết quả học tập

và chuyển đổi kết quả học tập nghiên cứu

Tên nghiên cứu sinh :.....

Nguyên quán:.....

Điện thoại..... Email:.....

Là nghiên cứu sinh..... Khóa Ngành.....

Quyết định công nhận nghiên cứu sinh số:...../ QĐ -ĐHNH, ngày tháng năm :.....

Trước khi trúng tuyển chương trình đào tạo tiến sĩ tại Trường Đại học Ngân hàng TP. Hồ Chí Minh, Tôi đã học tập, nghiên cứu sinh tại Trường.....

Căn cứ Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ tại Trường Đại học Ngân hàng TP. Hồ Chí Minh, tôi làm đơn này kính đề nghị Hội đồng xét công nhận và chuyển đổi kết quả học tập, nghiên cứu cho tôi các học phần sau:

Số thứ tự	Tên học phần	Mã số	Số tín chỉ	Kết quả
1				
2				
3				
4				
5				
n				

(Đính gửi kèm bảng điểm các học phần).

Nếu được chấp thuận công nhận kết quả học tập và nghiên cứu, Tôi cam kết thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ theo quy định hiện hành.

Tôi xin trân trọng cảm ơn./.

TP Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 20.....

Người làm đơn

(Ký và ghi rõ họ, tên)

Phụ lục 13. Quy cách trình bày các học phần trình đô Tiến sỹ

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 2226 /QĐ-ĐHNH, ngày 09/07/2024
của Hiệu trưởng Trường Đại học Ngân hàng TP. Hồ Chí Minh)*

I. QUY CÁCH TRÌNH BÀY

Loại	Màu bìa	Qui cách đóng	Khổ in
Chuyên đề, Tiểu luận tổng quan và đề cương chi tiết luận án tiến sỹ	Xanh dương nhạt	Bìa màu, bóng kính ngoài, lề băng keo màu, In một hoặc hai mặt	A4 (210X297mm)
Luận án bảo vệ tại đơn vị chuyên môn	Xanh nhạt	Bìa mềm, bóng kính ngoài, gáy xoắn, In hai mặt.	A4 (210x297mm)
Luận án chỉnh sửa sau bảo vệ tại đơn vị chuyên môn (gửi phản biện).	Hồng nhạt	Bìa mềm, bóng kính ngoài, gáy xoắn, In hai mặt.	A4 (210x297mm)
Luận án bảo vệ cấp Trường	Xanh đậm	Bìa mềm, bóng kính ngoài, gáy xoắn In một mặt	A4 (210x297mm)
Luận án chỉnh sửa sau bảo vệ cấp Trường	Đỏ	Bìa cứng, chữ nhũ vàng In một mặt	A4 (210x297mm)
Bản tóm tắt luận án	Xanh dương Nhạt	In hai mặt	A5 (148x210mm)

II. DUNG LƯỢNG

Loại	Tối thiểu (trang A4)	Tối đa (trang A4)
Tiểu luận tổng quan và đề cương chi tiết luận án tiến sỹ	40	60
Chuyên đề tiến sỹ	40	60
Luận án tiến sỹ	120	150 trang

Trên đây là dung lượng chuẩn, mỗi đề tài có thể tăng giảm so dung lượng chuẩn để đảm bảo các nội dung khoa học của đề tài.

Phụ lục 14. Hướng dẫn trình bày nội dung Tiểu luận tổng quan và Đề cương chi tiết luận án tiến sĩ

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 2226 /QĐ-ĐHNH, ngày 09/07/2024
của Hiệu trưởng Trường Đại học Ngân hàng TP. Hồ Chí Minh)*

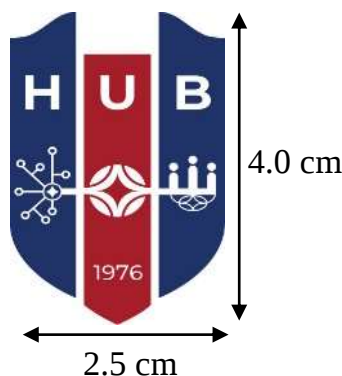
Trang bìa

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC VIỆT NAM

TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGÂN HÀNG TP. HỒ CHÍ MINH

(Chữ IN, cỡ chữ : 13-14)



(Kích thước logo: Cao 4.0 (cm), Rộng 2.5 (cm))

TÊN TÁC GIẢ (Chữ In, cỡ chữ:14)

TIỂU LUẬN TỔNG QUAN VÀ ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT

LUẬN ÁN TIẾN SĨ (Chữ In, cỡ chữ 16)

CHUYÊN NGÀNH.....(Tên chuyên ngành)(Chữ In, cỡ chữ 13)..

TÊN ĐỀ TÀI.....

(Chữ In, cỡ chữ: 14 - 16)

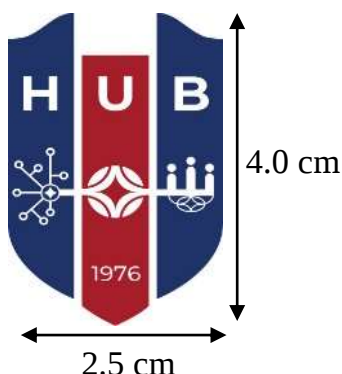
TP. HỒ CHÍ MINH, THÁNG NĂM (Chữ in, cỡ chữ 13)

Trang bìa lót

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC VIỆT NAM

TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGÂN HÀNG TP.HỒ CHÍ MINH

(Chữ In, cỡ chữ: 13)



(Kích thước Logo: Cao 4.0 (cm), Rộng 2.5 (cm))

TÊN TÁC GIẢ (Chữ In, cỡ chữ:14)

TIỂU LUẬN TỔNG QUAN VÀ ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT

LUẬN ÁN TIẾN SĨ (Chữ In, cỡ chữ 16)

CHUYÊN NGÀNH:.....(Tên chuyên ngành)(Chữ In, cỡ chữ 13)..

MÃ SỐ CHUYÊN NGÀNH: 9 34 02 01/ hoặc 9 34 01 01 (Chữ In, Cỡ chữ: 13)

TÊN ĐỀ TÀI

(Chữ In, cỡ chữ: 14 - 16)

Người hướng dẫn khoa học: TÊN NGƯỜI HƯỚNG DẪN

(Chữ thường, Cỡ chữ: 14) (Chữ In, Cỡ chữ: 13)

TP. HỒ CHÍ MINH – THÁNG NĂM (Chữ In, Cỡ chữ: 13)

I - THỨ TỰ SẮP XẾP

BÌA NGOÀI (Không đánh số trang)

Bìa lót (Không đánh số trang)

Mục lục (Không đánh số trang)

Tóm tắt (Đánh số trang Chữ thường, Kiểu chữ La mã)

Danh mục viết tắt (Đánh số trang Chữ thường, Kiểu chữ La mã – tham khảo hướng dẫn trình bày luận án)

Danh mục bảng (Đánh số trang Chữ thường, Kiểu chữ La mã - tham khảo hướng dẫn trình bày luận án)

Danh mục hình vẽ (Đánh số trang Chữ thường, Kiểu chữ La mã - tham khảo hướng dẫn trình bày luận án)

Nội dung Tiểu luận tổng quan và Đề cương chi tiết (**Đánh số trang bằng số**)

Tài liệu tham khảo (Xem hướng dẫn trình bày luận án)

II – NỘI DUNG

Bố cục tiểu luận Tổng quan và Đề cương chi tiết luận án Tiến sĩ gồm 02 phần:

PHẦN I - TIỂU LUẬN TỔNG QUAN

1. GIỚI THIỆU NGHIÊN CỨU

1.1. Lý do chọn đề tài

Lý do chọn đề tài làm rõ đề tài là sự cần thiết xét ở góc độ kinh tế, chính sách, học thuật hay nhu cầu xã hội của vấn đề nghiên cứu mà thực tiễn đang diễn ra.

Phần này cũng cần trình bày cơ sở khoa học của vấn đề nghiên cứu, luận án có thể trình bày ngắn gọn về kiến thức học thuật chuyên môn và khảo lược ngắn gọn các nghiên cứu liên quan trước đây, để chỉ rõ đề tài của luận án được thực hiện để góp phần lấp đầy khoảng trống tri thức hiện có, thể hiện nghiên cứu không bị trùng lặp.

Chi tiết về kiến thức học thuật chuyên môn và các nghiên cứu trước đây sẽ được trình bày trong phần cơ sở lý thuyết và các nghiên cứu thực nghiệm.

1.2. Mục tiêu nghiên cứu

Mục tiêu nghiên cứu gồm mục tiêu tổng quát và mục tiêu cụ thể.

- Mục tiêu tổng quát có tính khái quát hóa cao, để người đọc hiểu được mục đích luận án nghiên cứu đối tượng nào, phần nào đó giúp phân loại các đề tài luận án.

- Mục tiêu cụ thể thường là một hệ thống những mục tiêu nhỏ để có thể đạt được mục tiêu tổng quát. Nghiên cứu sinh sẽ đặt ra các mục tiêu cụ thể, thực hiện dần để có thể nhanh chóng đạt được mục tiêu tổng quát.

1.3. Câu hỏi nghiên cứu

Câu hỏi nghiên cứu – thông thường, một mục tiêu nghiên cứu cụ thể thì ứng với một câu hỏi nghiên cứu và một câu hỏi nghiên cứu có thể chia nhỏ thành các câu hỏi nghiên cứu nhỏ hơn.

1.4. Đối tượng và phạm vi nghiên cứu

Đối tượng – làm rõ các giới hạn về đối tượng, nghiên cứu là cái gì, vấn đề gì.

Phạm vi bao gồm phạm vi không gian và thời gian nghiên cứu, Phạm vi không gian là nghiên cứu ở đâu và phạm vi thời gian nghiên cứu từ khi nào đến khi nào một cách cụ thể.

1.5. Phương pháp và dữ liệu nghiên cứu

Phương pháp nghiên cứu và số liệu tương ứng với từng câu hỏi nghiên cứu – phương pháp nghiên cứu sẽ được trình bày chi tiết trong phần/chương phương pháp nghiên cứu (phần 3.3 chương giả thuyết nghiên cứu, mô hình nghiên cứu và phạm vi nghiên cứu).

1.6. Quy trình nghiên cứu

Nội dung tóm lược của các bước thực hiện nghiên cứu. Trong đó cụ thể bao gồm bao nhiêu bước, nêu cụ thể nội dung từng bước làm gì.

1.7. Ý nghĩa của nghiên cứu

Luận điểm (tranh luận chính) sẽ được chứng minh trong luận án và những đóng góp của nghiên cứu/ vấn đề – là các đóng góp về mặt học thuật giúp làm giàu tri thức (hiểu biết) trong lĩnh vực nghiên cứu hay góp phần giải quyết vấn đề thực tiễn.

2. CƠ SỞ LÝ THUYẾT VÀ CÁC NGHIÊN CỨU THỰC NGHIỆM

2.1. Cơ sở lý thuyết

Cơ sở lý thuyết thể hiện sự hiểu biết về các khái niệm liên quan đến luận án. Việc trình bày rõ ràng các lý thuyết được sử dụng trong luận án giúp người đọc đánh giá một cách rõ ràng và là cơ sở khoa học dẫn dắt quá trình nghiên cứu để đưa ra các đề xuất.

Cơ sở lý thuyết là toàn bộ các học thuyết, giả thuyết đã được kiểm chứng và khẳng định nó có chức năng hỗ trợ lý thuyết cho luận án.

2.2. Các nghiên cứu thực nghiệm

Mục tiêu của phần này là chứng minh khoảng trống tri thức trong lĩnh vực nghiên cứu của đề tài (research gap) mà đề tài luận án được thực hiện sẽ góp phần lấp một phần (hoặc toàn bộ) khoảng trống tri thức đó. Ở nội dung này bao gồm hai phần chính:

- Lược khảo các công trình nghiên cứu liên quan đến vấn đề nghiên cứu (sau đó nên có bảng

tóm tắt các công trình trước đây);

- Khoảng trống nghiên cứu.

3. GIẢ THUYẾT NGHIÊN CỨU VÀ MÔ HÌNH NGHIÊN CỨU

3.1 Giả thuyết nghiên cứu

Mục đích của giả thuyết nghiên cứu là những luận điểm cần minh chứng của tác giả, trên cơ sở giả thuyết xây dựng các giả định giả thiết cụ thể và đề xuất phương pháp để kiểm chứng giả thuyết đó. Nó cũng giúp hạn chế phạm vi nghiên cứu và định hướng các câu hỏi nghiên cứu cần được trả lời.

3.2 Mô hình nghiên cứu

Trước khi đề xuất mô hình cần lập luận lý do lựa chọn mô hình. Mô hình nghiên cứu thể hiện mối quan hệ của các yếu tố (biến số) trong phạm vi nghiên cứu. Mối quan hệ này cần được phát hiện và/hoặc kiểm chứng.

Cụ thể mô hình nghiên cứu thể hiện được các vấn đề sau:

(1) Giúp hệ thống hóa các yếu tố tác động lên vấn đề nghiên cứu, (2) Hệ thống mối quan hệ nhân quả giữa các yếu tố tác động lên vấn đề nghiên cứu, (3) Hệ thống và dự đoán chiều của mối quan hệ tác động nhân quả trong vấn đề nghiên cứu, (4) Mô hình xây dựng dựa trên nền tảng lý thuyết thu nhập được trong tổng quan nghiên cứu.

3.3 Phương pháp nghiên cứu

Khi đã xác định giả thuyết nghiên cứu, người nghiên cứu có thể tiến hành thu thập dữ liệu và sử dụng các phương pháp nghiên cứu thích hợp để kiểm chứng giả thuyết đó. Kết quả của quá trình nghiên cứu sẽ dựa vào việc chấp nhận hoặc bác bỏ giả thuyết ban đầu và đưa ra những khẳng định có cơ sở khoa học. Trong nội dung này sẽ làm rõ sử dụng phương pháp nào để nghiên cứu, để minh chứng cho các giả thuyết đã đưa ra.

PHẦN II. ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT LUẬN ÁN TIẾN SĨ

Bố cục dự kiến trình bày kết cấu tóm lược của luận án. Trong đó, cần trình bày cụ thể bao gồm bao nhiêu chương/phần, tên cụ thể và nội dung tổng quát của từng chương/phần.

Việc đánh số các tên chương, đề mục, tiểu mục theo quy định như đánh số tên chương, đề mục tiểu mục của luận án.

Việc trình bày nội dung đề cương phải đầy đủ ít nhất ở 3 phần: Chương, mục, tiểu mục. Khi xây dựng các tiểu mục càng chi tiết sẽ làm cơ sở cho các nhà khoa học góp ý tính logic, tính đầy đủ của các nội dung sẽ trình bày trong luận án sau này.

Các đánh số mục, tiểu mục trong chương phải theo trình tự số đầu là chương chứa mục; tại số thứ 2 là mục trong chương, số thứ 3 là tiểu mục; số thứ 4 là chuỗi mục trong tiểu mục. Đề Hội đồng góp ý tốt hơn nên chi tiết nội dung đến mục trong tiểu mục (4 số).

Trên cơ sở các nội dung đề cương được hội đồng góp ý và duyệt, nghiên cứu sinh sẽ nghiên cứu và trình bày theo cấu trúc đó.

Quá trình viết luận án nghiên cứu sinh có thể trao đổi với người hướng dẫn sắp xếp lại nội dung, nhưng phải tự chịu trách nhiệm về sự sai lệch với đề cương đã được hội đồng đánh giá tiểu luận tổng quan và đề cương được duyệt.

HƯỚNG DẪN MỘT SỐ NỘI DUNG KHÁC

1. Dung lượng, qui cách trình bày của Tiểu luận tổng quan và Đề cương chi tiết

Dung lượng, qui cách trình bày được hướng dẫn cụ thể tại phụ lục số 13 và 14 ban hành kèm theo quy chế này.

2. Khả năng tìm kiếm dữ liệu, thông tin

Phần này Nghiên cứu sinh trình bày những thuận lợi khó khăn trong việc tìm kiếm dữ liệu, thông tin để triển khai viết luận án. Các thành viên Hội đồng có thể góp ý, gợi ý cách tìm kiếm dữ liệu cho nghiên cứu sinh.

3. Tiến độ thực hiện

Tiến độ thực hiện nghiên cứu tổng hợp thời gian cụ thể cho từng bước nghiên cứu luận án. Tiến độ cần được xây dựng 1 cách cụ thể để đảm bảo tiến độ luận án trong phạm vi thời gian đào tạo (Trong đó lập kế hoạch chi tiết với từng nội dung, thời gian thực hiện).

Phụ lục 15. Hướng dẫn trình bày nội dung Chuyên đề tiến sĩ

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 2226 /QĐ-ĐHNH, ngày 09/07/2024
của Hiệu trưởng Trường Đại học Ngân hàng TP. Hồ Chí Minh)*

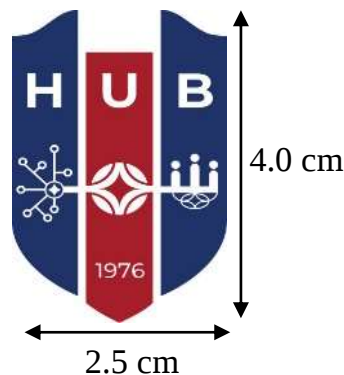
Trang bìa

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC VIỆT NAM

TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGÂN HÀNG TP. HỒ CHÍ MINH

(Chữ IN, cỡ chữ : 13-14)



(Kích thước logo: Cao 4.0 (cm), Rộng 2.5 (cm))

TÊN TÁC GIẢ (Chữ In, cỡ chữ:14)

CHUYÊN ĐỀ TIẾN SĨ (Chữ In, cỡ chữ 16)

CHUYÊN NGÀNH.....(Tên chuyên ngành)(Chữ In, cỡ chữ 13)..

TÊN CHUYÊN ĐỀ

(Chữ In, cỡ chữ: 14 - 16)

(CHUYÊN ĐỀ SỐ 1 /hoặc 2) - (Chữ In, cỡ chữ: 14)

TP. HỒ CHÍ MINH, THÁNG NĂM (Chữ in, cỡ chữ 13)

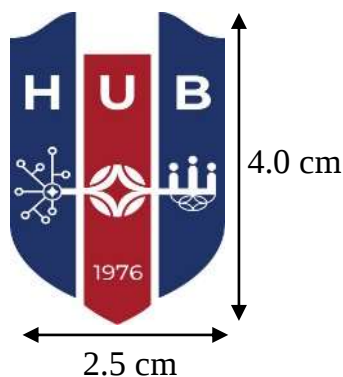
Trang bìa lót

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC VIỆT NAM

TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGÂN HÀNG TP.HỒ CHÍ MINH

(Chữ In, cỡ chữ: 13)



(Kích thước Logo: Cao 4.0 (cm), Rộng 2.5 (cm))

TÊN TÁC GIẢ (Chữ In, cỡ chữ:14)

CHUYÊN ĐỀ TIẾN SĨ (Chữ In, cỡ chữ 16)

CHUYÊN NGÀNH:.....(Tên chuyên ngành)(Chữ In, cỡ chữ 13)..

MÃ SỐ CHUYÊN NGÀNH: 9 34 02 01/ hoặc 9 34 01 01 (Chữ In, Cỡ chữ: 13)

TÊN CHUYÊN ĐỀ

(Chữ In, cỡ chữ: 14 - 16)

(CHUYÊN ĐỀ SỐ 1 /hoặc 2) - (Chữ In, cỡ chữ: 14)

Người hướng dẫn khoa học: TÊN NGƯỜI HƯỚNG DẪN

(Chữ thường, Cỡ chữ: 14) (Chữ In, Cỡ chữ: 13)

TP. HỒ CHÍ MINH – THÁNG NĂM (Chữ In, Cỡ chữ: 13)

I – CÁCH LỰA CHỌN CHUYÊN ĐỀ

Chuyên đề là tập trung nghiên cứu về một vấn đề hay lĩnh vực nào đó. Chủ đề của chuyên đề do Nghiên cứu sinh lựa chọn để nghiên cứu làm rõ vấn đề đang còn khe trống tri thức hay tranh luận chưa được rõ ràng. Chuyên đề nghiên cứu đến phải phù hợp với những kiến thức cho luận án. Để nghiên cứu sinh có thể thực hiện Chuyên đề, một mặt đảm bảo yêu cầu trên, một mặt đảm bảo đồng bộ tiến độ Luận án tiến sĩ, sau đây là gợi ý về cách lựa chọn chuyên đề như sau:

Với đề tài luận án Tiến sĩ sử dụng phương pháp định lượng:

+ Mục đích của **chuyên đề 1**, là định hướng nghiên cứu sinh tập trung nghiên cứu những vấn đề thực tiễn, những lý thuyết khoa học và những nghiên cứu liên quan trước đó để tìm ra khoảng trống của vấn đề đang nghiên cứu. Từ đó, bằng những kiến thức khoa học, tư duy nghiên cứu, nghiên cứu sinh lập luận để xây dựng giả thuyết nghiên cứu, đề xuất mô hình nghiên cứu. Từ đó, nghiên cứu sinh phải đề xuất được phương pháp nghiên cứu một cách chi tiết, bao gồm phương pháp nghiên cứu định tính (phân tích dữ liệu Bảng, phân tích theo chiều thời gian, phân tích chéo, phân tích chỉ số phát triển liên hoàn, phát triển định gốc, phân tích khảo sát,...) phương pháp nghiên cứu định lượng. Đối với nghiên cứu định lượng tập trung vào việc xây dựng thang đo làm cơ sở cho việc thiết kế bảng câu hỏi khảo sát để tiến hành xử lý dữ liệu, phân tích, kiểm định những giả thuyết nghiên cứu, giải quyết những vấn đề từ mô hình lý thuyết nghiên cứu đưa ra.

+ Mục đích của **chuyên đề 2** là trình bày các kết quả nghiên cứu bao gồm nghiên cứu định tính và nghiên cứu định lượng như đã trình bày theo như mô hình và phương pháp nghiên cứu đã được xây dựng ở trong chuyên đề 1. Từ các kết quả này, chuyên đề 2 đưa ra các kết luận và đề xuất hàm ý/giải pháp để thực hiện được mục tiêu nghiên cứu của chuyên đề 2.

- Với đề tài luận án Tiến sĩ sử dụng phương pháp định tính:

+Mục đích **chuyên đề 1** thường là Tổng hợp những vấn đề Lý thuyết liên quan đến đề tài nghiên cứu. Chuyên đề này sẽ lược khảo các lý thuyết hay công trình liên quan đề tài, **để từ đó rút ra bài học kinh nghiệm cho việc nghiên cứu**. Sau đó tổng hợp, tiến hành bàn luận phân tích các hạn chế /khoảng trống tư duy/ nhận thức và đưa ra lập luận lựa chọn lý thuyết tối ưu sẽ áp dụng cho đề tài luận án.

+ Mục đích **chuyên đề 2** là Tìm hiểu, phân tích thực trạng vấn đề nghiên cứu, phân tích đánh giá các hạn chế về tư duy, về khó khăn trong xử lý vấn đề thực trạng, từ đó lập luận đề xuất các giải pháp tháo gỡ hạn chế cũng như giải quyết khó khăn trong thực tiễn.

Nội dung 2 chuyên đề có liên quan và gắn kết với nội dung Luận án tiến sĩ của nghiên cứu sinh, được xem như là tiền đề của Luận án tiến sĩ. Như vậy, sau khi thực hiện và bảo vệ thành công 2 chuyên đề, Nghiên cứu sinh đủ năng lực, kiến thức và có những nội dung cơ bản cần

thiết để hoàn thành Luận án tiến sĩ.

Tên chuyên đề cụ thể, cũng như cấu trúc cụ thể chuyên đề do nghiên cứu sinh dưới sự hướng dẫn của người Hướng dẫn sẽ lựa chọn và sắp xếp cho phù hợp đảm bảo tính Logic.

II - CẤU TRÚC CỦA CHUYÊN ĐỀ

Bố cục thông thường mỗi chuyên đề có 03 chương:

Chương 1: Giới thiệu/ hay Tổng quan chuyên đề

Chương 2. Kết quả nghiên cứu

Chương 3 : Kết luận / Phương pháp / Hàm ý quản trị / Giải pháp

III - THỨ TỰ SẮP XẾP

BÌA NGOÀI (Không đánh số trang)

Bìa lót (Không đánh số trang)

Mục lục (Không đánh số trang)

Tóm tắt (Đánh số trang Chữ thường, Kiểu chữ La mã)

Danh mục viết tắt (Đánh số trang Chữ thường, Kiểu chữ La mã)

Danh mục bảng (Đánh số trang Chữ thường, Kiểu chữ La mã)

Danh mục hình vẽ (Đánh số trang Chữ thường, Kiểu chữ La mã)

Nội dung chuyên đề (**Đánh số trang bằng số**)

Chương 1

Chương 2

Đánh số mục, tiểu mục, mục trong tiểu mục (Cách đánh số mục, tiểu mục tại nội dung các chương như hướng dẫn trình bày luận án)

IV – HƯỚNG DẪN MỘT SỐ NỘI DUNG

TÓM TẮT

Tóm tắt (Abstract) chuyên đề có độ dài không quá 2 trang A4. Phần này trình bày cô đọng và súc tích nền tảng của nghiên cứu, mục tiêu nghiên cứu, phương pháp nghiên cứu chính, kết quả nghiên cứu và kết luận chủ yếu của chuyên đề.

CHƯƠNG 1: GIỚI THIỆU/ HAY TỔNG QUAN VỀ CHUYÊN ĐỀ

1.1. Lý do chọn chuyên đề nghiên cứu

Lý do chọn đề tài làm rõ đề tài là sự cần thiết xét ở góc độ kinh tế, chính sách, học thuật hay nhu cầu xã hội của vấn đề nghiên cứu mà thực tiễn đang diễn ra.

Lập luận làm rõ tại sao nghiên cứu vấn đề này, được xuất phát từ thực tiễn hay lý thuyết. Để có tính thuyết phục cần nêu minh chứng thực tế hay lược khảo các công trình trước.

1.2. Mục tiêu nghiên cứu

Mục tiêu nghiên cứu (gồm mục tiêu tổng quát và mục tiêu cụ thể).

1.2.1. Mục tiêu tổng quát

Mục tiêu tổng quát trình bày những nội dung nghiên cứu mà chuyên đề muốn hướng đến. Mục tiêu tổng quát sẽ trả lời cho các câu hỏi “Làm những gì?”, “Để đạt được những gì?” và “Để phục vụ ai?”.

1.2.2. Mục tiêu cụ thể

Mục tiêu cụ thể là một hệ thống những mục tiêu nhỏ để có thể đạt được mục tiêu tổng quát. Nghiên cứu sinh sẽ đặt ra các mục tiêu cụ thể, thực hiện dần để có thể nhanh chóng đạt được mục tiêu tổng quát.

1.3. Câu hỏi nghiên cứu

Câu hỏi nghiên cứu – thông thường, một mục tiêu nghiên cứu cụ thể thì ứng với một câu hỏi nghiên cứu và một câu hỏi nghiên cứu có thể chia nhỏ thành các câu hỏi nghiên cứu nhỏ hơn.

1.4. Đối tượng và phạm vi nghiên cứu

1.4.1. Đối tượng nghiên cứu

Đối tượng nghiên cứu là bản chất của sự vật hay hiện tượng cần xem xét và làm rõ trong nghiên cứu. Nên nghiên cứu sinh phải làm rõ các giới hạn về đối tượng, nghiên cứu về cái gì, vấn đề gì.

1.4.2. Phạm vi nghiên cứu

Tập trung vào 03 phạm vi nghiên cứu

Phạm vi về nội dung nghiên cứu, trình bày rõ về giới hạn của lĩnh vực nghiên cứu, đối

tượng nghiên cứu;

Phạm vi về không gian nghiên cứu, trình bày rõ về địa điểm nghiên cứu;

Phạm vi về thời gian nghiên cứu, trình bày rõ về:

- Thời gian nghiên cứu, là thời gian của dữ liệu thông tin thứ cấp thu thập phải từ 8-10 năm đối với nghiên cứu định lượng, 10 năm trở lên đối với nghiên cứu định tính.

- Thời gian thực hiện nghiên cứu là thời gian để đảm bảo hoàn thành luận án theo tiến sỹ theo quy định với mỗi Đợt/Khóa tuyển sinh của Trường Đại học Ngân Hàng Tp.HCM.

- Thời gian thực hiện khảo sát là thời gian thu thập thông tin sơ cấp trong tiến độ thực hiện luận án tiến sỹ của nghiên cứu sinh.

1.5. Tổng quan phương pháp nghiên cứu

Phần này giới thiệu phương pháp nghiên cứu và số liệu tương ứng phù hợp với từng câu hỏi nghiên cứu – phương pháp nghiên cứu sẽ được trình bày chi tiết trong phần/chương phương pháp nghiên cứu với các chuyên đề sử dụng phương pháp định lượng.

1.6. Đóng góp của nghiên cứu

Luận điểm (tranh luận chính) sẽ được chứng minh trong chuyên đề và những đóng góp của nghiên cứu – là các đóng góp về mặt học thuật giúp làm giàu tri thức (hiểu biết) trong lĩnh vực nghiên cứu hay góp phần giải quyết vấn đề thực tiễn phù hợp với nội dung lý do chọn đề tài.

1.6. Bố cục chuyên đề

Giới thiệu chuyên đề này được trình bày mấy chương, tên từng chương.

CHƯƠNG 2. KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU

Bố cục và nội dung cụ thể chương này tùy thuộc vấn đề nghiên cứu mà có các nội dung khác nhau, được sắp xếp cho logic cho phù hợp với đề tài. Có thể là:

- Lược khảo/Tổng hợp các lý thuyết liên quan
- Tổng hợp các công trình nghiên cứu liên quan
- Mô hình nghiên cứu – Phương pháp nghiên cứu
- Xử lý kết quả nghiên cứu
- Thực trạng đối tượng hay chủ đề nghiên cứu
- Tiến hành kiểm định vấn đề nghiên cứu/hay phân tích các hạn chế nguyên nhân vấn đề nghiên cứu
- Các nội dung khác liên quan

CHƯƠNG 3 – KẾT LUẬN/PHƯƠNG PHÁP/HÀM Ý QUẢN TRỊ/GIẢI PHÁP

3.1. Kết luận kết quả nghiên cứu

Nội dung này bàn luận rõ những kết quả đã thực hiện ở chương 3. Nó đã cho thấy những điểm mới về lý thuyết hay cho thấy những kết luận mới được rút từ nghiên cứu. Đặc biệt trong đó làm rõ sự nổi bật so với các lý thuyết hay công trình trước đó.

3.2. Đề xuất phương pháp thực hiện/Hàm ý quản trị/Giải pháp

Từ kết quả nghiên cứu phần này Đề xuất phương pháp thực hiện/ giải pháp/ hàm ý quản trị/ Hàm ý chính sách nhằm thực hiện/ cải tiến/hoàn thiện tư duy hay cải tiến/hoàn thiện thực tế nhằm thực hiện vấn đề đang nghiên cứu/khắc phục các hạn chế về tư duy nhận thức/ thực trạng khó khăn của chủ thể đang nghiên cứu đến.

V - DUNG LƯỢNG VÀ QUI CÁCH TRÌNH BÀY CHUYÊN ĐỀ

Dung lượng, qui cách trình bày CHUYÊN ĐỀ được hướng dẫn cụ thể tại phụ lục số 13 và 15 ban hành kèm theo quy chế này.

Phụ lục 16. Hướng dẫn trình bày Luận án tiến sĩ

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 2226 /QĐ-ĐHNH, ngày 09/07/2024
của Hiệu trưởng Trường Đại học Ngân hàng TP. Hồ Chí Minh)*

I. TRÌNH TỰ SẮP XẾP

1. Bìa ngoài luận án (Không đánh số trang).
 2. Bìa trong luận án (còn gọi là Trang bìa phụ - Không đánh số trang).
 3. Lời cam đoan (Không đánh số trang)
 4. Lời cảm ơn (Không đánh số trang).
 5. Mục lục (đánh số trang bằng chữ thường, kiểu chữ La mã).
 6. Tóm tắt luận án (abstract - đánh số trang bằng chữ thường, kiểu chữ La mã).
 7. Danh mục các chữ viết tắt và ký hiệu (đánh số trang bằng chữ thường, kiểu chữ La mã).
 8. Danh mục bảng biểu (đánh số trang bằng chữ thường, kiểu chữ La mã).
 9. Danh mục các sơ đồ, đồ thị, biểu đồ...(đánh số trang bằng chữ thường, kiểu chữ La mã).
 10. Phần nội dung chính (đánh số trang bằng số).
- + Phần mở đầu;
- + Tổng quan về nghiên cứu;
- + Nội dung và kết quả nghiên cứu;
- + Kết luận và kiến nghị.
11. Tài liệu tham khảo (đánh số trang bằng chữ thường, kiểu chữ La mã)..
 12. Phụ lục (đánh số trang bằng chữ thường, kiểu chữ La mã)..
 13. Danh mục các công trình công bố của tác giả (đánh số trang bằng chữ thường, kiểu chữ La mã).
 14. Kết quả kiểm tra tính trùng lặp luận án có xác nhận của người hướng dẫn.
- Luận án sau bảo vệ cấp trường còn thêm các nội dung sau:**
15. Quyết định thành lập Hội đồng.
 16. Danh sách thành viên Hội đồng tham dự (có chữ ký xác nhận)
 17. Ý kiến nhận xét các Phản biện.
 18. Biên bản họp Hội đồng đánh giá luận án.
 19. Quyết nghị của Hội đồng
 20. Báo cáo chỉnh sửa sau bảo vệ.

II. Mẫu trang bìa ngoài luận án

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC VIỆT NAM

TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGÂN HÀNG TP. HỒ CHÍ MINH

(Chữ IN, cỡ chữ : 13-14)

TÊN TÁC GIẢ

(Chữ In, cỡ chữ: 13-14)

TÊN ĐỀ TÀI

(Chữ In, cỡ chữ: 16 - 17)

LUẬN ÁN TIẾN SĨ TÀI CHÍNH NGÂN HÀNG/ QUẢN TRỊ KINH DOANH

(Chữ In, cỡ chữ: 18-20)

TP. HỒ CHÍ MINH, THÁNG NĂM.....

(Chữ in, cỡ chữ 13)

III. Mẫu trang bìa phụ (bìa lót)

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC VIỆT NAM

TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGÂN HÀNG TP.HỒ CHÍ MINH

(Chữ In, cỡ chữ: 13)

TÊN NGHIÊN CỨU SINH

(Chữ In, cỡ chữ: 13)

TÊN ĐỀ TÀI

(Chữ In, cỡ chữ: 16-17)

LUẬN ÁN TIẾN SĨ

(ghi rõ bảo vệ cấp bộ môn/chỉnh sửa sau cấp bộ môn, bảo vệ cấp trường. Trường hợp chỉnh sửa sau bảo vệ cấp trường, in chính thức không cần ghi)

(Chữ In, cỡ chữ: 18-20)

Chuyên ngành: (chữ thường, cỡ chữ: 13)

MÃ SỐ: 9 34 02 01/ hoặc Mã số: 9 34 01 01 (Chữ In, Cỡ chữ: 13)

Người hướng dẫn khoa học: **TÊN NGƯỜI HƯỚNG DẪN**

(Chữ thường, Cỡ chữ: 13) (Chữ In, Cỡ chữ: 13)

TP. HỒ CHÍ MINH – THÁNGNĂM 20.....(Chữ In, Cỡ chữ: 13)

IV. Soạn thảo văn bản

Luận án được soạn thảo trên khổ giấy A4 (210 x 297cm) với các qui định về kiểu chữ, cỡ chữ, cách dòng, canh lề, header và footer, số trang và độ dày của luận án như sau:

- **Kiểu chữ:** Times New Roman, **Mã chữ:** Unicode.
- **Cỡ chữ:** 13 pt (for normal text only), mật độ chữ bình thường, không được nén hoặc kéo giãn khoảng cách giữa các chữ.
- **Cách dòng: (Paragraph):** 1,5 lines.
- **Canh lề: lề trái:** 2.5 cm; **lề phải:** 1.5 cm; **lề trên:** 2 cm; **lề dưới:** 2 cm (trường hợp có foot note thì trang có Foot note lề dưới 1,5 cm).
- **Header và footer:** 0,5 cm.
- **Số trang:** số trang được đánh ở giữa, phía trên đầu mỗi trang.
- **Độ dày luận án:** Phần nội dung chính (các chương mục, không kể phụ lục) có độ dày từ 150 đến 180 trang.

V. Định dạng tên Chương và Tiêu mục

Tên chương:

- Cỡ chữ: 16.
- Kiểu chữ: in hoa, nét đậm.
- Dẫn dòng: 1,5 lines.
- Căn lề: giữa.
- Có đánh số theo qui định.

Mục, Tiêu cấp 1,2,3:

Các chương mục được đánh số theo số Ả-Rập. Mỗi chương có tối đa 4 cấp số đề mục, bao gồm: chương, mục, nhóm tiêu mục và tiêu mục. Ví dụ, đề mục 3.2.3.1 chỉ tiêu mục 1, nhóm tiêu mục 3, mục 2, chương 3. Trong mỗi cấp đề mục, nếu không có từ hai đề mục con trở lên thì không chia và đánh số đề mục con, nghĩa là không thể có đề mục 1.1.1 mà không có đề mục 1.1.2.

- Cỡ chữ: (13,5 – 14).
- Kiểu chữ: in thường, nét đậm.
- Dẫn dòng: 1,5 lines.
- Căn lề: (như hướng dẫn tại mục 1.2.1).
- Đánh số theo qui định.

VI. Cách đánh số mục Tiểu mục

Phần MỞ ĐẦU: Các mục trong phần mở đầu đánh số thứ tự: 1; 2; 3. Ví dụ:

1. Tên mục 1

2. Tên mục 2

n. Tên mục n

Phần NỘI DUNG

CHƯƠNG 1.

1.1. ...

1.2. ...

CHƯƠNG 2.

2.1. ...

2.1.1. ...

2.1.2. ...

2.1.2.1

2.1.2.2.....

2.2.

Các tiểu mục của luận văn được trình bày và đánh số thành nhóm chữ số, nhiều nhất gồm bốn chữ số với số thứ nhất chỉ số chương (ví dụ 3.1.2.1 chỉ tiểu mục 1 nhóm tiểu mục 2 mục 1 chương 3). Tại mỗi nhóm tiểu mục phải có ít nhất hai tiểu mục, nghĩa là không thể có tiểu mục 2.1.1 mà không có tiểu mục 2.1.2 tiếp theo.

VII. Cách đánh số trang

Đánh số trang chia làm 3 phần

- **Phần 1:** Từ lời cam đoan cho đến danh mục hình bảng biểu: **đánh số La mã** chữ thường.
- **Phần 2:** Từ phần mở đầu luận văn cho đến hết phụ lục: đánh số thông thường chữ thường.
- **Phần 3:** Từ danh mục tài liệu tham khảo cho đến phụ lục và danh mục các công trình Khoa học công bố; đánh số La mã, chữ thường.

VIII. Tên bảng, biểu, hình, sơ đồ

- Vị trí: phía trên các bảng; phía dưới các biểu đồ, hình vẽ, sơ đồ.
- Cỡ chữ: 13.
- Kiểu chữ: in thường, nét đậm.
- Dẫn dòng: 1,5 lines.
- Căn lề: giữa.
- Có đánh số theo qui định sau các Bảng, Biểu, Hình và Sơ đồ.

Các tiểu mục của luận án được trình bày và đánh số thành nhóm chữ số, nhiều nhất gồm

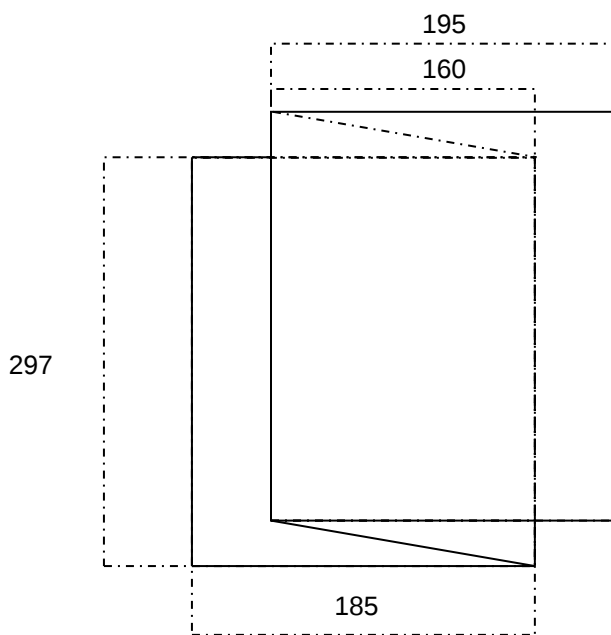
bốn chữ số với số thứ nhất chỉ số chương (ví dụ 3.1.2.1 chỉ tiểu mục 1 nhóm tiểu mục 2 mục 1 chương 3). Tại mỗi nhóm tiểu mục phải có ít nhất hai tiểu mục, nghĩa là không thể có tiểu mục 2.1.1 mà không có tiểu mục 2.1.2 tiếp theo.

Các mục nhỏ trong tiểu mục, sử dụng các dấu đề mục (như: ; - ; +) không dùng những dấu biểu tượng, hình vẽ mang tính nghệ thuật vì đây là chương trình khoa học)

IX. Trình bày bảng biểu, hình vẽ

Việc đánh số bảng, hình, phương trình phải gắn với số chương; ví dụ Hình 3.5 có nghĩa là hình thứ 5 trong Chương 3. Mọi hình, bảng biểu lấy từ các nguồn khác phải được trích dẫn đầy đủ, ví dụ "Nguồn: Bộ Tài chính 2008". Nguồn được trích dẫn phải được liệt kê chính xác trong danh mục Tài liệu tham khảo. Đầu đề của bảng ghi phía trên bảng, đầu đề của hình ghi phía dưới hình. Thông thường, những bảng ngắn và hình nhỏ phải đi liền với phần nội dung đề cập tới các bảng và hình 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 vẫn nên trình bày theo chiều đứng dài 297 mm của trang giấy, chiều rộng của trang giấy có thể hơn 210 mm. Chú ý gấp trang giấy này như minh họa ở Hình 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 1. Cách gấp trang giấy rộng hơn 210 mm

Bốn lề bao quanh phần án bản và bảng biểu vẫn như qui định tại 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 phải được trình bày 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 án bản luận án. Khi

đề cập đến các bảng và hình phải nêu rõ số của hình và bảng biểu đó, ví dụ "... được nêu trong Bảng 3.1" hoặc " (xem Hình 4.2)" mà không được viết "... được nêu trong bảng dưới đây" hoặc " trong đồ thị sau".

Bảng biểu và hình vẽ đặt ngay sau đoạn án có nội dung đề cập đến bảng biểu hoặc hình vẽ đó lần đầu. Đánh số phù hợp với số chương và thứ tự của bảng biểu hoặc hình vẽ đó xuất hiện trong chương; ví dụ, Bảng 2.5 là một bảng có thứ tự thứ 5 trong chương 2. Tựa đề của bảng số liệu đặt ở phía trên bảng số liệu - canh giữa, viết đậm. Tựa đề của hình vẽ đặt ở phía dưới hình vẽ - canh giữa, viết đậm. Nguồn số liệu/thông tin của bảng biểu và hình vẽ phải ghi chú (trích dẫn) rõ ràng, đặt phía dưới bảng biểu/hình vẽ. Chi tiết số liệu và thông tin phải được liệt kê trong danh mục tài liệu tham khảo.

Không trình bày một bảng biểu hoặc một hình vẽ ở hai trang tài liệu khác nhau.

Khi đề cập đến bảng biểu hoặc hình vẽ, luận án cần nêu rõ số của bảng biểu hoặc hình vẽ đó khi bình luận. Ví dụ:

- ‘... Bảng 3.2 cho thấy...’
- “... như được trình bày trong Bảng 3.2...”
- “...Hình 3.5 minh họa xu hướng ...”
- “(xem hình 3.5)”

Khi đề cập một bảng biểu hoặc hình vẽ, không nên sử dụng các cụm từ như: “trong bảng dưới đây”; “trong biểu đồ sau”; “trong đồ thị của X và Y dưới đây”.

X. Trình bày công thức, công trình toán học

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 trong phương trình có ký hiệu đó. Nếu cần thiết, danh mục của tất cả các ký hiệu, chữ viết tắt và nghĩa của chúng cần được liệt kê và để ở phần đầu của luận án. Tất cả các phương trình cần được đánh số và để trong ngoặc đơn đặt bên phía lề phải. Nếu một nhóm phương trình mang cùng một số thì những số này cũng được để trong ngoặc, hoặc mỗi phương trình trong nhóm phương trình (2.1) có thể được đánh số là (2.1.1), (2.1.2), (2.1.3).

Công thức hoặc phương trình toán học đặt ngay sau (hoặc trong) đoạn án mà nội dung có đề cập đến công thức/phương trình đó lần đầu. Đánh số công thức hoặc phương trình toán học phù hợp với số chương và thứ tự xuất hiện trong chương, để trong ngoặc đơn và đặt ở phía lề phải. Ví dụ, một phương trình toán học được đánh số là (3.2) nghĩa là phương trình toán học này thuộc chương 3 và là phương trình toán học thứ 2 theo thứ tự xuất hiện trong chương. Luận án cần giải thích các ký hiệu và đơn vị trong công thức hoặc phương trình toán học một cách đầy đủ và thống nhất.

XI. Các ghi chú hoặc chú thích ở cuối trang

Các ghi chú ở cuối trang (footnote) cung cấp thêm thông tin hoặc giải thích thêm cho các ý hoặc thông tin trong bài viết. Các ghi chú ở cuối trang thường được áp dụng trong trường hợp nếu để các thông tin và giải thích thêm như vậy trong bài viết sẽ làm cho luận án trở nên rườm rà và làm gián đoạn mạch án hoặc làm loãng mạch suy nghĩ hoặc luận điểm của tác giả. Đánh số thứ tự cho các ghi chú cuối trang được trình bày trong toàn Luận án (sử dụng chức năng footnote trong word).

XII. HƯỚNG DẪN TRÌNH BÀY NỘI DUNG

1. Tên đề tài nghiên cứu

Tên đề tài nghiên cứu phải thể hiện nội dung một lĩnh vực nghiên cứu lựa chọn. Tên đề tài cần rõ ràng, ngắn gọn, thể hiện được bản chất của vấn đề nghiên cứu dự kiến; cố gắng tránh các cụm từ như “Thực trạng, Giải pháp, Hoàn thiện”.

2. Tóm tắt luận án

Tóm tắt (Abstract) luận án Tiến sĩ dài không quá 2 trang A4. Phần này trình bày cô đọng và súc tích nền tảng của nghiên cứu, mục tiêu nghiên cứu, phương pháp nghiên cứu chính, kết quả nghiên cứu và kết luận chủ yếu của đề tài.

3. Lời cam đoan

Phần này trình bày lời cam đoan danh dự của tác giả rằng luận án là công trình nghiên cứu riêng của tác giả và không có những sao chép từ các tài liệu của các tác giả khác. Để thống nhất, yêu cầu nghiên cứu sinh trình bày lời cam đoan theo mẫu đối với luận án lần lượt như sau:

Luận án này chưa từng được trình nộp để lấy học vị Tiến sĩ tại bất cứ một cơ sở đào tạo nào. Luận án này là công trình nghiên cứu riêng của tác giả, kết quả nghiên cứu là trung thực, trong đó không có các nội dung của người khác đã được công bố trước đây hoặc các nội dung do người khác thực hiện ngoại trừ các trích dẫn được dẫn nguồn đầy đủ trong luận án.

Hoặc:

Luận án này chưa từng được trình nộp để lấy học vị Tiến sĩ tại bất cứ một cơ sở đào tạo nào. Luận án này là công trình nghiên cứu riêng của tác giả, kết quả nghiên cứu là trung thực, trong đó không có các nội dung của người khác đã được công bố trước đây hoặc các nội dung do người khác thực hiện ngoại trừ các trích dẫn được dẫn nguồn đầy đủ trong luận án.

4. Lời cảm ơn

Trong phần này, tác giả có thể trình bày lời cảm ơn hoặc lời tri ân của mình tới người hướng dẫn khoa học, các nhà khoa học, thầy cô, đồng nghiệp, bạn bè và gia đình – những người đã giúp đỡ hoặc ủng hộ tác giả trong suốt thời gian thực hiện luận án.

5. Viết tắt

Có thể sử dụng chữ viết tắt cho những từ, cụm từ, thuật ngữ hoặc tên các tổ chức được sử dụng nhiều lần trong luận án, không sử dụng chữ viết tắt trong các đề chương và đề mục, không sử dụng chữ viết tắt cho các từ, cụm từ hoặc thuật ngữ ít xuất hiện trong luận án. Khi cần viết tắt, chữ viết tắt chỉ xuất hiện sau khi đã viết đầy đủ các từ, cụm từ, thuật ngữ hoặc tên các tổ chức lần đầu. Lần đầu tiên, chữ viết tắt đặt trong ngoặc đơn, ngay sau từ, cụm từ, thuật ngữ hoặc tên các tổ chức được viết đầy đủ lần đầu trong luận án. Luận án cần có danh mục các chữ viết tắt sắp xếp theo thứ tự ABC trình bày ở phần đầu 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). 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. Mẫu danh mục từ viết tắt

DANH MỤC TỪ VIẾT TẮT TIẾNG VIỆT

Từ viết tắt	Cụm từ tiếng Việt
BHYT	Bảo hiểm y tế
LHPN	Liên hiệp phụ nữ

DANH MỤC TỪ VIẾT TẮT TIẾNG ANH

Từ viết tắt	Cụm từ tiếng Anh	Nghĩa tiếng Việt

DANH MỤC BẢNG, BIỂU ĐỒ, HÌNH VẼ

Cách đánh số, ký hiệu: Số đầu tiên là chương chứa Bảng/Biểu đồ/Hình vẽ

Số thứ hai là số thứ tự Bảng/Biểu đồ/Hình vẽ đó trong chương

Ký hiệu /Tên bảng	Trang
DANH MỤC BẢNG	
Bảng 1.1 (Bảng 1 chương 1)	
Bảng 1.2 (Bảng 2 chương 1)	
DANH MỤC BIỂU ĐỒ	
Biểu đồ 1.1 (Biểu đồ 1 chương 1)	
Biểu đồ 2.1 (Biểu đồ 1 chương 2)	
DANH MỤC HÌNH VẼ	

6. Phần mở đầu

Phần này giới thiệu những nét chính về công trình nghiên cứu, bao gồm:

(i) Cơ sở khoa học của vấn đề nghiên cứu;

(ii) Lý do chọn đề tài (tính cấp thiết hoặc sự cần thiết xét ở góc độ chính sách, học thuật hay nhu cầu xã hội của vấn đề nghiên cứu);

Khi trình bày cơ sở khoa học của vấn đề nghiên cứu và lý do chọn đề tài, luận án có thể trình bày ngắn gọn về kiến thức học thuật chuyên môn và khảo lược ngắn gọn các nghiên cứu liên quan trước đây để chỉ rõ đề tài của luận án được thực hiện để góp phần lấp đầy khoảng trống tri thức hiện có, thể hiện nghiên cứu không bị trùng lặp. Chi tiết về kiến thức học thuật chuyên môn và các nghiên cứu trước đây sẽ được trình bày trong phần tổng quan về vấn đề nghiên cứu.

(iii) Mục tiêu nghiên cứu (gồm mục tiêu tổng quát và mục tiêu cụ thể);

(iv) Câu hỏi nghiên cứu – thông thường, một mục tiêu nghiên cứu thì ứng với một câu hỏi nghiên cứu và một câu hỏi nghiên cứu có thể chia nhỏ thành các câu hỏi nghiên cứu nhỏ hơn;

(iv) Đối tượng và phạm vi nghiên cứu – làm rõ các giới hạn về đối tượng, không gian và thời gian nghiên cứu một cách cụ thể;

(v) Phương pháp nghiên cứu và số liệu tương ứng với từng câu hỏi nghiên cứu – phương pháp nghiên cứu sẽ được trình bày chi tiết trong phần/chương phương pháp nghiên cứu;

(vi) Luận điểm (tranh luận chính) sẽ được chứng minh trong luận án và những đóng góp của nghiên cứu – là các đóng góp về mặt học thuật giúp làm giàu tri thức (hiểu biết) trong lĩnh vực nghiên cứu hay góp phần giải quyết vấn đề thực tiễn;

(vii) Nội dung tóm lược của các phần/chương tiếp theo. Trong đó cụ thể bao gồm bao

nhiều chương/ phần, tên cụ thể từng chương/phần.

7. Tổng quan về vấn đề nghiên cứu.

Mục tiêu của phần này là chứng minh khoảng trống tri thức trong lĩnh vực nghiên cứu của đề tài (research gap) mà đề tài luận án được thực hiện sẽ góp phần lấp một phần (hoặc toàn bộ) khoảng trống tri thức đó. Từ đó, luận án xác định mục tiêu nghiên cứu và phát triển thành câu hỏi nghiên cứu. Trong nghiên cứu thực nghiệm, từ câu hỏi nghiên cứu tác giả có thể phát triển thành giả thuyết nghiên cứu và giả thuyết nghiên cứu này sẽ được kiểm định bằng phương pháp nghiên cứu và phương pháp phân tích số liệu phù hợp. Ở nội dung này bao gồm hai phần chính:

- Lược khảo các công trình nghiên cứu liên quan;
- Khoảng trống nghiên cứu.

8. Nội dung và kết quả nghiên cứu

Phần này có thể kết cấu thành một chương hay nhiều chương khác nhau, tùy thuộc vào tính phức tạp của vấn đề nghiên cứu. Phần này có hai mục tiêu chính.

Mục tiêu thứ nhất là chỉ rõ phương pháp nghiên cứu và nguồn số liệu mà luận án sẽ sử dụng để tìm câu trả lời cho nghiên cứu đặt ra ở phần tổng quan về vấn đề nghiên cứu. Cụ thể, nội dung của chương này bao gồm: (i) Trình bày tính phù hợp của phương pháp nghiên cứu được lựa chọn và nêu rõ phương pháp nghiên cứu được lựa chọn có thể giúp trả lời các câu hỏi nghiên cứu đặt ra; (ii) Trình bày đối tượng nghiên cứu và mẫu nghiên cứu; (iii) Mô tả các biến, cách thức đo lường các biến và nguồn số liệu -- số liệu thứ cấp, số liệu sơ cấp và cách thức điều tra chọn mẫu và thu thập số liệu; (iv) Mô tả quá trình xử lý và phân tích số liệu (qui trình phân tích số liệu và kiểm định các giả thuyết). Việc lựa chọn phương pháp nghiên cứu có ý nghĩa quan trọng, quyết định giá trị của các kết quả nghiên cứu của luận án. Thông thường, cơ sở lựa chọn của phương pháp nghiên cứu là các phân tích trong phần tổng quan về vấn đề nghiên cứu. Trong một luận án có thể áp dụng nhiều phương pháp phân tích số liệu khác nhau để trả lời cho các câu hỏi khác nhau.

Mục tiêu thứ hai của phần này là trình bày kết quả phân tích số liệu (kết quả nghiên cứu) và thảo luận. Ngoài việc trình bày các kết quả tính toán và kết quả kiểm định thông qua bảng số liệu, biểu đồ và đồ thị, luận án cần phân tích và thảo luận các kết quả đó trong mối liên hệ mật thiết với phần phân tích trong phần tổng quan về vấn đề nghiên cứu. Việc đối chiếu và so sánh kết quả nghiên cứu của đề tài với kết quả nghiên cứu của các nghiên cứu trước đây, với cơ sở lý thuyết của vấn đề nghiên cứu là rất cần thiết. Qua đó, tác giả làm sáng tỏ luận điểm chính của đề tài phát hiện những hạn chế của vấn đề, nghiên cứu, cũng như làm cơ sở những điểm mới và những đóng góp mới của đề tài. Nếu kết quả không như kỳ vọng, trái với hiểu biết trước đây thì luận án cũng cần thảo luận và lý giải có minh chứng cho các kết quả như vậy. Nếu kết quả nghiên cứu có sự khác biệt so với các nghiên cứu trước đây thì luận án cũng cần có các thảo luận và minh chứng phù hợp. Lưu ý, không nên trình bày tất cả các bảng biểu

kết xuất từ phần mềm thống kê mà cần trình bày một cách chọn lọc và chỉnh sửa hình thức bảng biểu cho phù hợp với một báo cáo khoa học.

9. Kết luận và kiến nghị

Mục tiêu của phần này tóm lược một cách tổng hợp các nội dung chính của các chương: mục tiêu nghiên cứu, câu hỏi nghiên cứu, phương pháp nghiên cứu đã áp dụng, kết quả nghiên cứu và các đóng góp mới của luận án. Trong đó, nêu rõ ràng và rành mạch kết quả nghiên cứu đạt được ứng với từng câu hỏi nghiên cứu và đồng thời sâu chuỗi các kết quả nghiên cứu để hỗ trợ cho luận điểm chính của luận án. Ngoài ra, các nội dung sau cũng được trình bày trên cơ sở đúc rút từ các kết quả nghiên cứu và quá trình thực hiện nghiên cứu: (i) các hàm ý, gợi ý giải pháp, chính sách và các kiến nghị; (ii) các hạn chế của nghiên cứu – hạn chế về thời gian và chi phí, hạn chế về số liệu, hạn chế về phương pháp; nêu rõ các lý do (khách quan và chủ quan) của những hạn chế đó và nhận định mức độ ảnh hưởng của những hạn chế đó đến giá trị của luận án; (iii) khuyến nghị cho các nghiên cứu trong tương lai.

Lưu ý: Hướng dẫn kết cấu luận án nêu trên ở trên chỉ mang tính gợi ý. Các chương mục cụ thể của luận án tùy thuộc vào đề tài nghiên cứu cụ thể và tính phức tạp của đề tài nghiên cứu. Một nghiên cứu thực nghiệm thường được kết cấu thành 5 chương: giới thiệu, tổng quan học thuật, phương pháp nghiên cứu, kết quả nghiên cứu và thảo luận, kết luận và kiến nghị.

10. Tài liệu tham khảo

Phần này liệt kê các tài liệu được trích dẫn trong luận án. Mỗi một tài liệu được trích dẫn trong bài viết đều phải được liệt kê trong danh mục tài liệu tham khảo với các thông tin chi tiết về tài liệu đó theo yêu cầu, không liệt kê các tài liệu không được trích dẫn.

Trích dẫn tài liệu tham khảo

Nội dung hướng dẫn việc trích dẫn và lập danh mục tài liệu tham khảo được trình bày trong tài liệu này là được biên soạn theo hệ thống trích dẫn Harvard. Theo hệ thống này, luận án cần ghi chú tại nơi thông tin được trích dẫn họ tác giả (tác giả nước ngoài) và năm xuất bản của tài liệu tham khảo. Sau đó, danh mục tài liệu tham khảo cần liệt kê và cung cấp đầy đủ chi tiết của tài liệu tham khảo đó. Trong trường hợp tác giả của thông tin trích dẫn là người Việt Nam, luận án cần ghi chú tại nơi thông tin trích dẫn họ và tên đầy đủ của tác giả và năm xuất bản của tài liệu tham khảo.

Hình thức trích dẫn

Việc trích dẫn tài liệu tham khảo giúp hỗ trợ và làm vững chắc mạch suy nghĩ hoặc luận điểm của của tác giả. Vì vậy, việc trích dẫn tài liệu tham khảo đầy đủ, rõ ràng và chính xác giúp làm tăng tính khoa học và tính thuyết phục của luận án. Có hai cách trích dẫn, trích dẫn trực tiếp và trích dẫn gián tiếp.

- Trích dẫn trực tiếp (direct quotation) là cách trích dẫn trong đó người viết dẫn nguyên án trong ngoặc kép một phần câu, một câu án hay một đoạn án vào trong bài viết từ tác giả khác. Cách trích dẫn này thường được áp dụng trong các trường hợp sau: (i) đó là một câu án

tương đối đặc biệt và mức độ ảnh hưởng của nội dung câu án hoặc độ chính xác của ngữ nghĩa sẽ giảm đi nếu như câu án đó được diễn tả lại theo ngôn từ của người viết; (ii) người viết muốn nhấn mạnh hoặc sử dụng “câu án” như vậy để hỗ trợ cho quan điểm của mình. Khi sử dụng cách trích dẫn trực tiếp, tác giả luận án cần cung cấp thêm thông tin về số trang tài liệu ở đó xuất hiện câu án hoặc đoạn án được trích dẫn trực tiếp. Việc trích dẫn một (hoặc một vài) số liệu cụ thể, hình ảnh, biểu đồ, qui trình... từ các tác giả khác cũng được xem là cách trích dẫn trực tiếp và luận án cần cung cấp thêm thông tin về số của trang tài liệu trong đó hàm chứa thông tin trích dẫn.

Dưới đây là một vài ví dụ về cách trích dẫn trực tiếp trong bài viết:

Nguyễn Án A (2010, trang 50) cho rằng “việc không dẫn nguồn thông tin đầy đủ là một thực trạng khá phổ biến trong các khóa luận của sinh viên Việt Nam”.

...“việc không dẫn nguồn thông tin đầy đủ là một thực trạng khá phổ biến trong các khóa luận của sinh viên Việt Nam” (Nguyễn Án A 2010, trang 50).

- Trích dẫn gián tiếp (paraphrasing) là việc người viết viết lại một cụm từ hay ý tưởng của tác giả khác bằng từ ngữ riêng của mình. Với cách trích dẫn này, người viết chỉ cần ghi chú thông tin về tên tác giả và năm xuất bản của tài liệu tại nơi trích dẫn mà không cần cung cấp số của trang tài liệu bao hàm cụm từ hay ý tưởng đó.

Bảng: Các ví dụ về trích dẫn và lập danh mục tài liệu tham khảo

Loại tài liệu	Ví dụ trích dẫn trong bài viết	Ví dụ trình bày danh mục tài liệu tham khảo
Sách		
Sách: một tác giả (tiếng Việt)	Nguyễn Thị Cành (1997) cho rằng ... hoặc (Nguyễn Thị Cành, 1997)	Nguyễn Thị Cành 1997, <i>Phương pháp và phương pháp luận nghiên cứu khoa học kinh tế</i> , NXB Đại học Quốc gia, TP. Hồ Chí Minh.
Sách: một tác giả (tiếng Anh)	(Holt 1997) hoặc Holt (1997) viết rằng ...	Holt, D. H. 1997, <i>Management principles and practices</i> , Prentice-Hall, Sydney.
Sách: hai tác giả trở lên (tiếng Việt)	(Nguyễn Đức Trung và Lê Đình Hạc 2022)	Nguyễn Đức Trung và Lê Đình Hạc 2022, <i>Hiệp ước Basel. Từ qui định đến thực tiễn Việt Nam</i> , NXB Lao động.
Sách: hai tác giả trở lên (tiếng Anh)	(McCarthy, William và Pascale 1997)	McCarthy, E.J., William. D. P. and Pascale, G.Q. 1997, <i>Basic marketing</i> , Irwin, Sydney.
Sách: không tác giả	(A history of Greece 1994)	<i>A history of Greece</i> 1994, Irwin, Sydney.

Sách: hiệu đính (tiếng Anh)	(Ed. Chew 1991)	Chew, D. (Ed.) 1991, <i>New development in commercial banking</i> , Basil Blackwell, Massachusetts.
Sách: tác giả là một tổ chức (tiếng Việt)	(Bộ Tài chính 2007)	Bộ Tài chính 2007, <i>Một số vấn đề về kinh tế - tài chính Việt Nam</i> , NXB Tài chính, Hà Nội.
Sách: tác giả là một tổ chức (tiếng Anh)	(Australian Bureau of Agricultural and Resource Economics 2001)	Australian Bureau of Agricultural and Resource Economics 2001, <i>Aquaculture development in Australia: a review of key economic issues</i> , ABARE, Canberra.
Sách: một chương sách hoặc một bài viết trong cuốn sách hiệu đính (tiếng Việt)	(Lê Huy Trọng 2004)	Lê Huy Trọng 2004, ‘Thực trạng về quản lý ngoại hối ở Việt Nam trong thời gian qua’ trong <i>Quản lý ngoại hối và điều hành tỷ giá hối đoái ở Việt Nam</i> , hiệu đính bởi Lê Quốc Lý, NXB Thống kê, Hà Nội, trang 152-85.
Sách: một chương sách hoặc một bài viết trong cuốn sách hiệu đính (tiếng Anh)	“A number of disturbing facts intrude” (Milkman 1998, P. 25)	Milkman, R. 1998, ‘The new American workplace: high road or low road?’ in <i>Workplaces of the future</i> , eds P. Thompson & C Warhurst, Macmillan Press, London, pp. 22-34.
Sách: tái bản (tiếng Việt)	(Phạm Thành Nghị 2013)	<i>Phạm Thành Nghị 2013, Tâm lý học giáo dục, tái bản lần 1, Nhà xuất bản Đại học Quốc gia, Hà Nội.</i>
Sách: tái bản (tiếng Anh)	(Drafke 2009)	Drafke, M. 2009, <i>The human side of organizations</i> , 10 th edn, Pearson/Prentice Hall, Upper Saddle River, N. J.
Bài tập chí		
Bài tập chí: ấn bản thường kỳ (tiếng Việt)	(Võ Hồng Đức và Nguyễn Đình Thiên 2013)	Võ Hồng Đức và Nguyễn Đình Thiên 2013, ‘Đánh giá hiệu quả và tính ổn định của ngân hàng thương mại qua lăng kính phân tích tài chính’, <i>Công Nghệ Ngân hàng</i> , số 90 (tháng 9/2013), trang 27-37
Bài tập chí: ấn bản thường kỳ (tiếng Anh)	(Gagnon and Ihrig 2004)	Gagnon, J. E. and Ihrig, J. 2004, ‘Monetary policy and exchange rate passthrough’, <i>International Journal of Finance and economics</i> , vol. 9, no. 4, pp. 315-38

Bài tạp chí: bài điện tử (tiếng Anh)	(Chang and Velasco 2000)	Chang, R. and Velasco, A. 2000, ‘Exchange rate policy for developing countries’, <i>The American Economic Review</i> , vol. 90, no. 2, p. 71-5. Available from: Proquest [20 June 2010]
Tài liệu từ Internet		
Webpage: Có tên tác giả và năm xuất bản (tiếng Việt)	(Song Linh 2008)	Song Linh 2008, <i>Dự đoán đồng Việt Nam phá giá tới 40 phần trăm là không có cơ sở</i> , truy cập tại < http://www.vnexpress.net/GL/Kinh- doanh/2008/06/3BA03103 > [ngày truy cập: 06/06/2008]
Webpage: Có tên tác giả và năm xuất bản (tiếng Anh)	(Janda 2014)	Janda, M. 2014, <i>Quiet tide of underemployed wait longer to get more work</i> , Available from < http://au.finance.yahoo.com/news/quiet-tide- underemployed-wait-longer-041028645.html >, [26 February 2014]
Webpage: Có tên tác giả, nhưng không có năm xuất bản (tiếng Anh)	(Jones, n.d.)	Jones, M.D., n.d., <i>Commentary on indigenous housing initiatives</i> , Available from < http://www.architecture.com.au > [10 May 2009].
Tài liệu từ Website (tiếng Việt)	(Tổng cục Thống kê 2014)	Tổng cục Thống kê 2014, <i>Thông báo tóm tắt một số kết quả sơ bộ cuộc điều tra tình hình sử dụng thông tin thống kê năm 2013</i> , truy cập tại < http://gso.gov.vn/default.aspx?tabid=382&idmid= 2&ItemID=13870 >,[truy cập ngày 14/02/2014]
Tài liệu từ Website (tiếng Anh)	(Australian Securities Exchange 2009)	Australian Securities Exchange 2009, Market information, Available from < https://www.asx.com.au/professionals/market_in formation/index.htm >, [10 June 2009].

Blog (tiếng Việt)	(Lê Hồng Giang 2014)	Lê Hồng Giang 2014, ‘Big Mac Index’, 13/02/2013, <i>Le Giang: Blog</i> , truy cập tại < http://kinhtetaichinh.blogspot.com.au/2014/02/big-mac-index.html >. [14 February 2014]
Blog (tiếng Anh)	(Mankiw 2014)	Mankiw, G. 2014, ‘If Obamacare reduced labor supply, will it raise wages?’, 11 February 2014, <i>Greg Mankiw: Blog</i> , Available from < http://gregmankiw.blogspot.com/ >. [14 February 2014].
Thông tin doanh nghiệp		
Báo cáo công ty	(Vietcombank 2006)	Vietcombank 2006, <i>Báo cáo thường niên 2005</i> , truy cập tại < http://www.vcb.com.vn > , [20 June 2007].
Số liệu tài chính	(Datastream 2009)	Datastream 2009, <i>S&PASX200 daily index data 2000-2009</i> , Available from: Datastream, [20 May 2009].
Bài viết hội thảo		
Bài viết đăng trên kỷ yếu hội thảo: in thành ấn bản (tiếng Việt)	(Nguyễn Kim Anh và Phạm Thị Hoàng Oanh 2007)	Nguyễn Kim Anh và Phạm Thị Hoàng Oanh 2007, ‘Ứng dụng công cụ phái sinh tiền tệ trong phòng ngừa rủi ro tỷ giá tại các ngân hàng thương mại Việt Nam’, <i>Kỷ yếu hội thảo khoa học: Các giải pháp phát triển các thị trường phái sinh ở Việt Nam</i> do Hội đồng Khoa học và Công nghệ Ngân hàng, Vụ Chiến lược Phát triển Ngân hàng, Ngân hàng Nhà nước Việt Nam biên tập, Hà Nội, trang 61-75.
Bài viết đăng trên kỷ yếu hội thảo: in thành ấn bản (tiếng Anh)	(Riley 1992)	Riley, D. 1992, ‘Industrial relations in Australian education’, in Contemporary Australasian industrial relations: <i>Proceedings of the sixth AIRAANZ conference</i> , ed. D. Blackmur, AIRAANZ, Sydney, pp. 124-140.

Bài viết đăng trên kỷ yếu hội thảo: điện tử	(Fan, Gordon & Pathak 2000)	Fan, W., Gordon, M. D. and Pathak, R. 2000, ' <i>Personalization of search engine services for effective retrieval and knowledge management</i> ', Proceedings of the twenty-first international conference on information systems, pp. 20-34. Available from: ACM Portal: ACM Digital Library, [24 June 2004].
Bài đăng báo		
Báo: báo in (tiếng Việt)	(Hạnh Nhung 2014)	Hạnh Nhung 2014, 'Í ạch tăng trưởng tín dụng đầu năm', <i>Sài Gòn Giải Phóng</i> ngày 7 tháng 3, p. 3.
Báo: báo in (tiếng Anh)	(Ionesco 2001)	Ionesco, J. 2001, 'Federal election: nw Chip in politics', <i>The advertiser</i> 23 October, p. 10.
Báo: Điện tử (tiếng Việt)	(Sông Trà 2014)	Sông Trà 2014, 'Năm 2014, tập trung kiểm soát chặt chẽ tốc độ tăng giá', <i>Nhân dân</i> ngày 17 tháng 2, truy cập tại < http://www.nhandan.com.vn > , [truy cập ngày 14/02/2014]
Báo: Điện tử (tiếng Anh)	(Liondis 2014)	Liondis, G., 2014, 'Australian banks among world's safest: S&P', <i>The Sydney Morning Herald</i> 17 February, Available from < http://www.smh.com.au > , [17 February 2014].
Bài giảng		
Bài giảng (tiếng Việt)	(Nguyễn Văn A 2014)	Nguyễn Văn A 2014, <i>Hệ thống tiền tệ quốc tế</i> , bài giảng học phần Tài chính Quốc tế, Trường Đại học Ngân hàng TP. Hồ Chí Minh, ngày 20/02/2014.
Bài giảng (tiếng Anh)	(Foster 2004)	Foster, T. 2004, <i>Balance sheets</i> , lecture notes distributed in Financial Accounting 101 at the University of Western Australia, Crawley on 2 November 2005.
Luận án		
Luận án: Không có xuất bản (tiếng Việt)	(Trần Thế Sao 2010)	Trần Thế Sao 2010, <i>Nghiên cứu các giải pháp tài chính – tiền tệ kiểm soát lạm phát trong điều kiện hội nhập kinh tế quốc tế của Việt Nam</i> , Luận án Tiến sĩ, Trường Đại học Ngân hàng TP. Hồ Chí Minh.
Luận án: Không có xuất bản (tiếng Anh)	(Andrewartha 2001)	Andrewartha, R. 2001, <i>A comparative analysis of logging systems in Vanuatu Rainforests</i> , PhD thesis, School of Integrative Biology, The University of Queensland.

Luận án: Có xuất bản	(May 2007)	May, B. 2007, <i>A survey of radial velocities in the zodiacal dust cloud</i> , Bristol UK, Canopus Publishing.
----------------------	------------	---

Danh mục tài liệu tham khảo được sắp xếp từ tiếng Việt đến tiếng Anh trong mỗi loại được sắp xếp theo thứ tự ABC và có đánh số thứ tự liên tục từ tiếng Việt đến tiếng Anh.

11. Phụ lục luận án

Phần này bao gồm những nội dung nhằm bổ trợ hoặc cung cấp chi tiết hơn cho các nội dung trong luận án như: số liệu, cách tính toán và cách đo lường các biến, hình ảnh, qui trình, hoặc trình bày sâu hơn một lý thuyết mà nội dung của nó được nhắc đến trong luận án, các kết xuất của phần mềm thống kê (đã được chỉnh sửa để phù hợp với một báo cáo khoa học)... Hoặc các tình hình, số liệu chi tiết để minh chứng cụ thể hơn. Trong trường hợp luận án sử dụng số liệu sơ cấp từ một cuộc điều tra khảo sát thông qua bảng câu hỏi thì luận án cũng cần trình bày trong phần phụ lục nguyên án bảng câu hỏi mà tác giả đã sử dụng.

12. Danh mục công trình khoa học liên quan đã công bố

Phần này liệt kê những bài viết có liên quan đến mục tiêu nghiên cứu của đề tài đã được đăng trên các tạp chí trong và ngoài nước hoặc các công trình nghiên cứu khoa học các cấp đã được nghiệm thu. Các công trình nghiên cứu liệt kê trong mục này được sắp xếp theo thứ tự tạp chí công bố, thời gian công bố. Nếu công trình là sản phẩm nghiên cứu của nhiều người cần ước lượng mức đóng góp của tác giả luận án. Danh mục này cần phải phù hợp với nội dung kê khai trong lý lịch khoa học của nghiên cứu sinh.

BẢNG TỔNG HỢP CÁC CÔNG TRÌNH KHOA HỌC ĐÃ CÔNG BỐ

TT	Tên bài báo	Số tác giả/ Mức độ, Vai trò tham gia	Tên tạp chí hoặc kỷ yếu khoa học	Tạp chí quốc tế uy tín (và IF)	Số trích dẫn của bài báo	Tập/số	Trang	Tháng/Năm công bố
Trước khi khi nghiên cứu sinh								
1	Tên công trình 1	1	Tạp chí Ngân hàng		ISSN-0866-7462	22	1	8/2019
2	Tên công trình 2	1	Thị trường tài chính tiền tệ		ISSN 1859-2805	19	115	11/2019
N	Tên công trình n	3		Springer	ISBN 978-3-319-		381	5/2020

					73149-0			
Từ khi bắt đầu Nghiên cứu sinh								

Phụ lục 17. Mẫu báo cáo hoạt động nghiên cứu khoa học của Nghiên cứu sinh
*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 2226 /QĐ-ĐHNH, ngày 09/07/2024
của Hiệu trưởng Trường Đại học Ngân hàng TP. Hồ Chí Minh)*

**NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC VIỆT NAM
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGÂN HÀNG
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

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

TP. Hồ Chí Minh, ngày.....tháng.....năm.....

BÁO CÁO HOẠT ĐỘNG NGHIÊN CỨU KHOA HỌC

Nghiên cứu sinh:

Mã số nghiên cứu sinh:Khóa:

Ngành:Mã ngành:

Quyết định công nhận nghiên cứu sinh số.....QĐ-ĐHNH, ngày ...tháng ... năm.....

Tên đề tài:

.....

Khoa phân công quản lý chuyên môn:

.....

Người hướng dẫn khoa học: 1.....

2.

Các hoạt động nghiên cứu khoa học đã tham gia:

Stt	NGÀY	ĐƠN VỊ TỔ CHỨC	NỘI DUNG CHUYÊN MÔN	VAI TRÒ	XÁC NHẬN CỦA ĐƠN VỊ TỔ CHỨC (Ký ghi rõ họ, tên)

NGHIÊN CỨU SINH

Phụ lục 18. Mẫu đơn gia hạn thời gian nghiên cứu

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 2226 /QĐ-ĐHNH, ngày 09/07/2024
của Hiệu trưởng Trường Đại học Ngân hàng TP. Hồ Chí Minh)*

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN XIN GIA HẠN THỜI GIAN NGHIÊN CỨU

Kính gửi: - Ban Giám hiệu Trường Đại học Ngân hàng TP.HCM
- Khoa Sau đại học
- Giảng viên hướng dẫn

Tên tôi là:..... Giới tính :

Ngày tháng năm sinh:.....Mã số nghiên cứu Sinh:.....

Khóa :..... Ngành đào tạo.....

Cơ quan công tác:

Điện thoại:..... Email:

Tôi được Hiệu trưởng Trường Đại học Ngân hàng TP. HCM công nhận là nghiên cứu sinh Khóa ..., tại Trường Đại học Ngân hàng TP. HCM theo Quyết định số/QĐ-ĐHNH ngày tháng năm của Hiệu trưởng Trường Đại học Ngân hàng TP. Hồ Chí Minh.

Hình thức đào tạo: Tập trung

Thời gian đào tạo: năm (từ ngày tháng.... năm đến ngày..... tháng.... năm.....).

Tên đề tài luận án:

Người hướng dẫn: 1.....

Người hướng dẫn: 2.....

Đã gia hạn (nếu có) theo quyết định số /QĐ-ĐHNH ngày tháng năm của Hiệu trưởng Trường Đại học Ngân hàng TP.HCM

Cơ quan công tác:

Tôi làm đơn này xin Ban giám hiệu Trường Đại học Ngân hàng TP. Hồ Chí Minh cho phép tôi được gia hạn bảo vệ luận án đến hết ngày tháng năm .

Lý do :

Tôi xin cam đoan những lý do trên là chính xác và sẽ hoàn thành để bảo vệ luận án đúng thời hạn đã được gia hạn thêm. Nếu có điều gì không trung thực hoặc luận án không được hoàn thành đúng hạn, tôi xin chịu hoàn toàn trách nhiệm.

Xin trân trọng cảm ơn.

Ý KIẾN CỦA TẬP THỂ HƯỚNG DẪN NCS
(Đồng ý hay không đồng ý tiếp tục hướng dẫn nghiên cứu sinh khi được gia hạn)

TP. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm
NGƯỜI LÀM ĐƠN
(Ký và ghi rõ họ, tên)

Phụ lục 19. Giấy đề nghị bảo vệ luận án tiến sĩ

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 2226 /QĐ-ĐHNH, ngày 09/07/2024
của Hiệu trưởng Trường Đại học Ngân hàng TP. Hồ Chí Minh)*

**NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC VIỆT NAM
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGÂN HÀNG
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

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

GIẤY ĐỀ NGHỊ BẢO VỆ LUẬN ÁN TIẾN SĨ

(Tại đơn vị chuyên môn hay cấp trường)

Kính gửi: - Hiệu trưởng Trường Đại học Ngân hàng TP. HCM.
 - Trưởng Khoa Sau đại học.
 - Giảng viên hướng dẫn khoa học.

Tôi tên:.....

Nghiên cứu sinh kinh tế khóa:..... niên khóa:

Điện thoại liên hệ:

Thường trú:

Công tác tại:

Tôi được công nhận là nghiên cứu sinh theo Quyết định số:QĐ-ĐHNH

Ngày tháng ... năm của Hiệu trưởng trường Đại học Ngân hàng TP. HCM

Chuyên ngành: Mã số ngành:.....

Hình thức đào tạo: **Tập trung**, Thời hạn: **3 năm**.

Đã gia hạn (nếu có) theo Quyết định số /QĐ-ĐHNH ngày tháng năm của Hiệu trưởng Trường Đại học Ngân hàng TP.HCM

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

Người hướng dẫn khoa học:

- Hướng dẫn 1:.....

- Hướng dẫn 2:.....

Tôi đã hoàn thành chương trình học tập theo qui định cho nghiên cứu sinh, đã hoàn thành dự thảo luận án. (Nếu bảo vệ cấp trường ghi thêm đồng thời Tôi đã chỉnh sửa theo góp ý của hội đồng tại đơn vị chuyên môn ngàytháng năm..... và của các phản biện độc lập).

Nay tôi làm đơn này kính đề nghị Hiệu trưởng, Giảng viên hướng dẫn, Khoa Sau đại học cho phép tôi được bảo vệ luận án trước Hội đồng chấm luận án tiến sĩ cấp bộ môn tại đơn vị chuyên môn/ cấp Trường.

....., ngày tháng năm

Ý kiến người hướng dẫn khoa học

Người đề nghị

(Ghi rõ đồng ý hay không đồng ý cho
nghiên cứu sinh được bảo vệ)

Phụ lục 20. Mẫu nhận xét luận án tiến sĩ

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 2226 /QĐ-ĐHNH, ngày 09/07/2024
của Hiệu trưởng Trường Đại học Ngân hàng TP. Hồ Chí Minh)*

**NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC VIỆT NAM
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGÂN HÀNG
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

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

**NHẬN XÉT LUẬN ÁN TIẾN SĨ
DÀNH CHO THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG**

Đề tài luận án:

Ngành: Mã số ngành:.....

Nghiên cứu sinh:

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

Chuyên ngành:

Cơ quan công tác:

Địa chỉ:

Điện thoại:..... Email.....

Tôi đã đọc luận án của nghiên cứu sinh, nay có nhận xét như sau:

1. Ý nghĩa khoa học, cơ sở lý thuyết và thực tiễn của đề tài luận án

.....
.....

2. Độ phù hợp đề tài với chuyên ngành đào tạo

.....
.....

3. Tính không trùng lặp của đề tài so với các công trình đã công bố trước đó

.....
.....

4. Mức độ rõ ràng trong xác định mục tiêu, đối tượng, phạm vi nghiên cứu

.....
.....

5. Hình thức kết cấu của luận án

.....
.....

6. Phương pháp luận, phương pháp nghiên cứu, những giả thiết khoa học

.....
.....

7. Chất lượng và độ tin cậy của tài liệu tham khảo, cách trích dẫn và dẫn nguồn tài liệu tham khảo

.....
.....

8. Đánh giá các kết quả đạt được, nêu những điểm mới và giá trị của những điểm mới đó

.....
.....

9. Chất lượng các bài báo khoa học đã được công bố của nghiên cứu sinh (khẳng định các bài báo đó chứa đựng nội dung chủ yếu của luận án hay chưa)

.....
.....

10. Ghi rõ những thiếu sót, những điểm cần bổ sung và sửa chữa

.....
.....

11. Những vấn đề cần thiết khác liên quan đối với luận án (nếu có)

.....
.....

12. Kết luận :

.....
.....

Lưu ý:

a) Với nhận xét luận án tại đơn vị chuyên môn:

Kết luận của bản nhận xét nêu cụ thể theo một trong các hướng sau:

1. Không thông qua, yêu cầu chỉnh sửa lại luận án và thông qua Hội đồng đơn vị chuyên môn một lần nữa;

2. Đồng ý cho nghiên cứu sinh bảo vệ cấp Trường với điều kiện chỉnh sửa trên cơ sở góp ý của các thành viên hội đồng và không cần thông qua các thành viên Hội đồng;

3. Đồng ý cho nghiên cứu sinh bảo vệ cấp trường sau khi chỉnh sửa và cần có ý kiến đồng ý của các thành viên Hội đồng;

4. Đồng ý cho nghiên cứu sinh bảo vệ cấp Trường (không cần chỉnh sửa).

b) Với nhận xét luận án bảo vệ cấp Trường kết luận nêu cụ thể theo hướng sau:

1. Thông qua luận án;

2. Thông qua nhưng cần chỉnh sửa;

3. Không thông qua.

....., ngày tháng ... năm

Người nhận xét

(Ký, ghi rõ tên)

Phụ lục 21. Quy trình đánh giá luận án tiến sĩ

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 2226 /QĐ-ĐHNH, ngày 09/07/2024
của Hiệu trưởng Trường Đại học Ngân hàng TP. Hồ Chí Minh)*

QUI TRÌNH ĐÁNH GIÁ LUẬN ÁN TIẾN SĨ

1. Đại diện khoa sau đại học đọc Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án.
2. Chủ tịch Hội đồng điều khiển buổi họp, công bố thành viên có mặt và các điều kiện đã chuẩn bị và đáp ứng đầy đủ về đánh giá luận án theo quy định của Bộ Giáo dục và đào tạo.
3. Thư ký Hội đồng đọc Lý lịch khoa học, Bảng điểm các học phần và chứng chỉ ngoại ngữ của nghiên cứu sinh.
4. Thư ký Hội đồng, 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 nghiên cứu sinh.
5. Nghiên cứu sinh trình bày nội dung luận án.
6. Các thành viên Hội đồng nhận xét và đặt câu hỏi.
7. Những người tham dự đặt câu hỏi hoặc góp ý về nội dung luận án, các kết quả đạt được, những đóng góp mới của luận án, những vấn đề cần bổ sung sửa chữa.
8. Nghiên cứu sinh trả lời các câu hỏi về luận án và tóm tắt luận án.
9. Đại diện tập thể hướng dẫn khoa học phát biểu ý kiến (nếu có mặt).
10. Hội đồng họp riêng: Bầu Ban kiểm phiếu (1 Trưởng Ban và 2 Ủy viên), tiến hành bỏ phiếu kín (Trường hợp không thông qua luận án biên bản kiểm phiếu cần ghi rõ tên thành viên hội đồng không tán thành để có cơ sở mời tham gia hội đồng khi đánh giá vệ lại) và thảo luận Quyết nghị:
 11. Trưởng Ban kiểm phiếu công bố kết quả kiểm phiếu.
 12. Chủ tịch Hội đồng thông qua Quyết nghị của Hội đồng.
 13. Thư ký hội đồng thông qua biên bản (Trường hợp không thông qua luận án biên bản hội đồng cần ghi rõ tên thành viên hội đồng không tán thành để có cơ sở mời tham gia hội đồng khi đánh giá vệ lại).
 14. Nghiên cứu sinh phát biểu ý kiến.
 15. Người hướng dẫn phát biểu ý kiến (nếu có)
 16. Chủ tịch Hội đồng tuyên bố kết thúc buổi bảo vệ luận án.

Phụ lục 22. Mẫu biên bản họp hội đồng chấm luận án tiến sĩ

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 2226 /QĐ-ĐHNH, ngày 09/07/2024
của Hiệu trưởng Trường Đại học Ngân hàng TP. Hồ Chí Minh)*

**NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC VIỆT NAM
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGÂN HÀNG
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

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

TP. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 20...

**BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG
CHẤM LUẬN ÁN TIẾN SĨ TẠI ĐƠN VỊ CHUYÊN MÔN HOẶC CẤP TRƯỜNG**

Đề tài:

Của nghiên cứu sinh:

Người hướng dẫn khoa học:

Buổi họp bắt đầu lúc: giờ, ngày..... tháng..... năm, tại

Số thành viên Hội đồng theo Quyết định số: .../QĐ-ĐHNH, ngày tháng năm.....

Số thành viên có mặt Số vắng mặt:..... (lý do):.....

NỘI DUNG CUỘC HỌP

1. Ông/Bà: – Đại diện Khoa Sau đại học công bố Quyết định thành lập Hội đồng chấm luận án tiến sĩ của Hiệu trưởng Trường Đại học Ngân hàng TP. Hồ Chí Minh.

2. Thư ký Hội đồng thông qua Lý lịch khoa học, kết quả quá trình học tập các học phần, kết quả nghiên cứu khoa học đảm bảo điều kiện bảo vệ.

3. Chủ tịch Hội đồng: điều khiển cuộc họp.

4. Nghiên cứu sinh: trình bày tóm tắt luận án.

5. Phản biện 1: đọc Bản nhận xét và đặt câu hỏi (có nhận xét bản kèm theo)

6. Phản biện 2: đọc Bản nhận xét và đặt câu hỏi (có nhận xét bản kèm theo)

7. Phản biện 3: đọc Bản nhận xét và đặt câu

hỏi (có nhận xét bản kèm theo)

8. Các thành viên khác phát biểu và đặt câu hỏi (có nhận xét bản kèm theo).

9. Nghiên cứu sinh trả lời các câu hỏi (có nhận xét bản kèm theo)

10. Ghi những nội dung khác có liên quan đến hỏi và trả lời câu hỏi (nếu có):

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

11. Người hướng dẫn khoa học:..... phát biểu ý kiến;

12. Hội đồng họp kín: trao đổi, đánh giá kết quả thực hiện, bảo vệ luận án và trả lời các câu hỏi của nghiên cứu sinh để đưa ra kết luận của Hội đồng;

13. Chủ tịch Hội đồng công bố kết luận của Hội đồng. (Có bản Quyết nghị kèm theo);

14. Hội đồng tiến hành bỏ phiếu và bầu Ban kiểm phiếu. Kết quả như sau:

Số phiếu phát ra:

Số phiếu thu về:

Số phiếu tán thành:

Số phiếu không tán thành:

Số phiếu xuất sắc trong đó số phiếu tán thành:

(Cụ thể có biên bản kiểm phiếu kèm theo)

Biên bản đã được:...../ thành viên Hội đồng nhất trí thông qua.

Cuộc họp kết thúc lúc: giờ cùng ngày.

THƯ KÝ HỘI ĐỒNG

(Ký, ghi rõ họ tên)

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG

(Ký, ghi rõ họ tên)

.....

.....

Phụ lục 23. Phản biện độc lập luận án tiến sĩ

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 2226 /QĐ-ĐHNH, ngày 09/07/2024
của Hiệu trưởng Trường Đại học Ngân hàng TP. Hồ Chí Minh)*

PHẢN BIỆN ĐỘC LẬP LUẬN ÁN TIẾN SĨ

I. HỒ SƠ NGHIÊN CỨU SINH NỘP KHOA SAU ĐẠI HỌC ĐỂ PHẢN BIỆN

- 1) Đơn xin phản biện độc lập luận án: 01 bản (có xác nhận của người hướng dẫn);
- 2) Bản báo cáo chỉnh sửa luận án theo góp ý của Hội đồng tại đơn vị chuyên môn có chữ ký của nghiên cứu sinh, người hướng dẫn khoa học và những thành viên Hội đồng (nếu có) theo kết luận của Hội đồng tại đơn vị chuyên môn: 01 bản;
- 3) Luận án đóng theo qui định: 03 bản (trong đó 2 bản không có thông tin về nghiên cứu sinh, người hướng dẫn khoa học và cơ quan công tác của nghiên cứu sinh);
- 4) Bộ công trình nghiên cứu khoa học: 03 bộ (trong đó 2 bộ không có các thông tin về nghiên cứu sinh, địa chỉ, nơi làm việc của nghiên cứu sinh);
- 5) Minh chứng hoàn thành nghĩa vụ tài chính theo qui định.

II. HỒ SƠ KHOA SAU ĐẠI HỌC GỬI MỜI PHẢN BIỆN

- 1) Bản luận án đóng bìa mềm không có thông tin về nghiên cứu, người hướng dẫn khoa học và cơ quan công tác của nghiên cứu sinh;
- 2) Bộ công trình nghiên cứu khoa học không có các thông tin về nghiên cứu sinh, tên tạp chí;
- 3) Thư mời nêu rõ cách thức nhận xét và cách thức giao nhận phản biện;
- 4) Mẫu nhận xét phản biện;
- 5) Mẫu biên nhận thù lao nhận xét phản biện.

III. QUI TRÌNH PHẢN BIỆN:

1. Trên cơ sở năng lực các nhà khoa học đủ điều kiện làm phản biện độc lập như tiêu chuẩn người hướng dẫn, Trưởng Khoa Sau đại học trình Hiệu trưởng (hoặc người được Hiệu trưởng ủy quyền) chọn 4 người làm phản biện độc lập (**không phải là giảng viên, nhà khoa học cơ hữu của Trường và không thuộc đối tượng qui định tại Khoản 2, Điều 15 Thông tư 18 của Bộ giáo dục và đào tạo**).

2. Hiệu trưởng hoặc người được ủy quyền phê duyệt danh sách do Trưởng Khoa Sau đại học trình lên.

3. Trên cơ sở danh sách được duyệt, Trưởng Khoa Sau đại học gửi thư mời tới 2 trong số các phản biện độc lập kèm theo hồ sơ qui định tại Mục II nêu trên.

Các nội dung liên quan tên nghiên cứu sinh, người hướng dẫn trên các hồ sơ cần được

xóa.

4. Trong thời gian tối đa 30 ngày, Phản biện độc lập tiến hành đọc và nhận xét luận án. Lưu ý trong thời gian trên, Phản biện độc lập từ chối mọi cuộc trao đổi hay tranh luận với những người có ý định tìm hiểu việc đánh giá luận án của Phản biện độc lập. Trong trường hợp cần thiết, Phản biện độc lập thông báo cho Trường Khoa Sau đại học để báo cáo Hiệu trưởng có biện pháp xử lý.

5. Phản biện độc lập gửi bản nhận xét trực tiếp đến Trường Khoa Sau đại học. (1 bản có tên và chữ ký, 1 bản không có tên và chữ ký người phản biện)

6. Khoa Sau đại học gửi bản nhận xét không có tên của Phản biện độc lập nghiên cứu sinh để chỉnh sửa.

IV. NHẬN XÉT PHẢN BIỆN ĐỘC LẬP:

(02 biểu mẫu đính kèm)

V. TIẾP THU Ý KIẾN CỦA PHẢN BIỆN ĐỘC LẬP:

1. Sau khi nhận được bản nhận xét của các phản biện độc lập, Trường Khoa Sau đại học chuyển Bản nhận xét của Phản biện độc lập cho nghiên cứu sinh. (Trên bản sao đã loại bỏ các thông tin liên quan tới tên người phản biện độc lập).

2. Nghiên cứu sinh nghiên cứu kỹ các ý kiến của Phản biện độc lập để sửa chữa luận án, trường hợp luận án phải đọc lại cần có bản giải trình ý kiến của các Phản biện độc lập. Bản giải trình phải nêu rõ:

- a. Phần nào, mục nào (ở trang bao nhiêu) của luận án đã được bổ sung, sửa chữa;
- b. Những ý kiến được bảo lưu hoặc cần được tranh luận trong buổi bảo vệ;
- c. Những ý kiến được giải trình thêm;

3. Sau khi hoàn thành bản giải trình, nghiên cứu sinh nộp cho khoa Sau đại học:

- Bản giải trình sửa chữa luận án: 02 bản (1 bản có chữ ký của nghiên cứu sinh và xác nhận của người hướng dẫn, 1 bản không có chữ ký của nghiên cứu sinh và xác nhận của người hướng dẫn) ;

- Luận án đã được bổ sung, sửa chữa: 02 cuốn bìa ngoài ghi luận án gửi Phản biện độc lập (trong đó có 1 cuốn không ghi tên, nơi công tác Nghiên cứu sinh, không ghi tên người hướng dẫn;

4. Trường khoa Sau đại học gửi các hồ sơ trên cho phản biện độc lập nếu được yêu cầu coi lại.

VI. XỬ LÝ KẾT QUẢ PHẢN BIỆN ĐỘC LẬP:

Việc xử lý kết quả phản biện độc lập theo qui định tại Quy chế này.

BẢN NHẬN XÉT LUẬN ÁN TIẾN SĨ

(Dùng cho thành viên phản biện độc lập)

Thông tin về luận án tiến sĩ:

Đề tài luận án:

Ngành:

Mã số ngành:

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 luận án:

.....

.....

.....

2.2 Sự phù hợp của đề tài với chuyên ngành đào tạo:

.....

.....

2.3 Sự trùng lặp của đề tài nghiên cứu so với các công trình đã công bố trước đây (nếu nghiên cứu sinh có sử dụng kết quả từ các nghiên cứu trước khi thực hiện luận án thì cho ý kiến nhận xét về tính hợp lý và khối lượng so với nội dung toàn luận án)

.....

.....

2.4. Mức độ rõ ràng trong xác định mục tiêu, đối tượng, phạm vi nghiên cứu:

.....

.....

2.4. Phương pháp luận, phương pháp nghiên cứu, giả thiết khoa học:

.....

.....

2.5 Chất lượng và độ tin cậy của tài liệu tham khảo, cách trích dẫn và dẫn nguồn tài liệu tham khảo:

.....
.....

2.6 Những đóng góp mới của luận án và giá trị của những điểm mới đó:

.....
.....

2.7 Ưu và khuyết điểm của bản luận án:

.....
.....

2.8 Chất lượng các bài báo khoa học đã được công bố của nghiên cứu sinh: (khẳng định các bài báo đó chứa đựng nội dung chủ yếu của luận án hay chưa)

.....
.....

2.9 Đề nghị ghi rõ những thiếu sót, những điểm cần bổ sung và chỉnh sửa, yêu cầu giải thích: (trình bày, tổng quan tài liệu, phương pháp nghiên cứu, kết quả và thảo luận, kết luận và đề xuất, tài liệu tham khảo,...)

.....
.....

2.10 Những vấn đề cần thiết khác liên quan đối với luận án (nếu có)

.....
.....

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

- Đồng ý để luận án được bảo vệ trước Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường, NCS không cần phải chỉnh sửa gì thêm vì luận án đã thoả mãn các yêu cầu của một luận án tiến sĩ. ☐
- Đồng ý để luận án được bảo vệ trước Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường, nhưng NCS cần bổ sung, hoàn chỉnh luận án theo các ý kiến đóng góp của phản biện độc lập hoặc giải thích nhằm bảo lưu quan điểm của mình. ☐
- Không đồng ý để luận án được bảo vệ trước Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường vì luận án không đạt yêu cầu. ☐
- Đọc lại luận án. ☐
- Không đọc lại luận án. ☐

TP. Hồ Chí Minh, ngày ... tháng ... năm 20...

Người nhận xét

.....

BẢN NHẬN XÉT LUẬN ÁN TIẾN SĨ

(Dùng cho thành viên phản biện độc lập)

Thông tin về luận án tiến sĩ:

Đề tài luận án:
Ngành:
Mã số ngành:
Người nhận xét (họ và tên, chức danh khoa học):
Học hàm: Học vị: Năm phong:
Chuyên ngành:
Cơ quan công tác:
Địa chỉ:
Điện thoại: 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 luận án:

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

2.2 Sự phù hợp của đề tài với chuyên ngành đào tạo:

.....
.....

2.3 Sự trùng lặp của đề tài nghiên cứu so với các công trình đã công bố trước đây (nếu nghiên cứu sinh có sử dụng kết quả từ các nghiên cứu trước khi thực hiện luận án thì cho ý kiến nhận xét về tính hợp lý và khối lượng so với nội dung toàn luận án).

.....
.....

2.4. Mức độ rõ ràng trong xác định mục tiêu, đối tượng, phạm vi nghiên cứu:

.....

2.4. Phương pháp luận, phương pháp nghiên cứu, giả thiết khoa học:

.....

2.5 Chất lượng và độ tin cậy của tài liệu tham khảo, cách trích dẫn và dẫn nguồn tài liệu tham khảo:

.....

2.6 Những đóng góp mới của luận án và giá trị của những điểm mới đó:

.....

2.7 Ưu và khuyết điểm của bản luận án:

.....

2.8 Chất lượng các bài báo khoa học đã được công bố của nghiên cứu sinh: (khẳng định các bài báo đó chứa đựng nội dung chủ yếu của luận án hay chưa)

.....

2.9 Đề nghị ghi rõ những thiếu sót, những điểm cần bổ sung và chỉnh sửa, yêu cầu giải thích: (trình bày, tổng quan tài liệu, phương pháp nghiên cứu, kết quả và thảo luận, kết luận và đề xuất, tài liệu tham khảo,...)

.....

2.10 Những vấn đề cần thiết khác liên quan đối với luận án (nếu có)

.....

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

- Đồng ý để luận án được bảo vệ trước Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường, NCS không cần phải chỉnh sửa gì thêm vì luận án đã thỏa mãn các yêu cầu của một luận án tiến sĩ. ☐

- Đồng ý để luận án được bảo vệ trước Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường, nhưng NCS cần bổ sung, hoàn chỉnh luận án theo các ý kiến đóng góp của phản biện độc lập hoặc giải thích nhằm bảo lưu quan điểm của mình. ☐

- Không đồng ý để luận án được bảo vệ trước Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường vì luận án không đạt yêu cầu. ☐

- Đọc lại luận án. ☐

- Không đọc lại luận án. ☐

TP. Hồ Chí Minh, ngày ... tháng ... năm 20...

Người nhận xét

.....

Phụ lục 24. Danh mục hồ sơ khi nộp đề bảo vệ luận án cấp trường

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 2226 /QĐ-ĐHNH, ngày 09/07/2024
của Hiệu trưởng Trường Đại học Ngân hàng TP. Hồ Chí Minh)*

**DANH MỤC HỒ SƠ NGHIÊN CỨU SINH NỘP
ĐỂ BẢO VỆ LUẬN ÁN CẤP TRƯỜNG**

1. Giấy đề nghị bảo vệ luận án cấp Trường có nhận xét, xác nhận của tập thể người hướng dẫn theo mẫu quy định tại Phụ lục 19 ban hành kèm theo Quy chế này: 01 bản;
2. Lý lịch khoa học và thông tin của nghiên cứu sinh (theo mẫu tại phụ lục số 08 ban hành kèm theo qui chế này): 01 bản;
3. Bằng tốt nghiệp đại học và bằng thạc sĩ (có chứng thực): 02 bản.
4. Bảng điểm/hoặc phụ lục văn bằng cao học, bảng điểm các học phần tiến sĩ; bảng điểm Bổ sung kiến thức Thạc sĩ của nghiên cứu sinh (nếu có) (Có chứng thực): mỗi loại 01 bản.
5. Chứng chỉ ngoại ngữ theo qui định (có chứng thực): 02 bản;
6. Bản sao Quyết định công nhận nghiên cứu sinh và minh chứng những quyết định thay đổi trong quá trình đào tạo (nếu có): 01 bản;
7. Bản giải trình các điểm đã bổ sung và chỉnh sửa của nghiên cứu sinh sau mỗi phiên họp của Hội đồng đánh giá luận án tại đơn vị chuyên môn (có chữ ký xác nhận người hướng dẫn, của thành viên hội đồng (nếu có) và của Chủ tịch hội đồng): 01 bản;
8. Bản giải trình chỉnh sửa theo ý kiến nhận xét của phản biện độc lập: 01 bản;
9. Bản tóm tắt luận án cả bản cứng và bản mềm bằng tiếng Việt và tiếng Anh (nếu trình bày bằng tiếng anh): Mỗi loại 08 bản;
10. Toàn văn luận án cả bản cứng và bản mềm bằng tiếng Việt và tiếng Anh (nếu trình bày bằng tiếng anh) – mỗi loại 8 bản;
11. Kết quả kiểm tra tính trùng lặp của luận án có chữ ký của nghiên cứu sinh và xác nhận của người hướng dẫn: 01 bản (bản chính – ngoài 08 bản photo đã đóng kèm luận án);
12. Bộ hồ sơ các công trình nghiên cứu liên quan đề tài luận án của nghiên cứu sinh gồm:
(1) Bản kê khai danh mục những công trình nghiên cứu liên quan; (2) Photo trang bìa, mục lục và bài viết của nghiên cứu sinh : 08 cuốn (có trình bày trang bìa Hồ sơ công trình và tên nghiên cứu sinh);

13. Bản đồng ý của các đồng tác giả (nếu có công trình đồng tác giả) : 1 bản mỗi loại;
14. Biên lai nộp học phí và lệ phí bảo vệ luận án, phí tổ chức hội đồng (bản photo): 01 bản;
15. Các tài liệu khác phát sinh (nếu có) theo thông báo của Khoa Sau đại học.

Phụ lục 25. Mẫu quyết nghị của Hội đồng chấm luận án tiến sĩ

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 2226 /QĐ-ĐHNH, ngày 09/07/2024
của Hiệu trưởng Trường Đại học Ngân hàng TP. Hồ Chí Minh)*

NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC VIỆT NAM
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGÂN HÀNG
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

TP. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 20.....

**QUYẾT NGHỊ CỦA HỘI ĐỒNG CHẤM LUẬN ÁN TIẾN SĨ
TẠI ĐƠN VỊ CHUYÊN MÔN/CẤP TRƯỜNG**

(theo Quyết định số:...../QĐ-ĐHNH ngày tháng năm
của Hiệu trưởng Trường Đại học Ngân hàng TP. Hồ Chí Minh)

Đề tài:

Chuyên ngành: Tài chính – Ngân hàng - Mã số: 9 34 02 01

Chuyên ngành: Quản trị kinh doanh – Mã số : 9 34 01 01

Nghiên cứu sinh:

Người hướng dẫn khoa học:.....

Hội đồng họp vào lúc:.....giờ ngày tháng năm, tại Trường
Đại học Ngân hàng Thành phố Hồ Chí Minh, Số 36 Tôn Thất Đạm, Quận 1, TP. HCM

HỘI ĐỒNG QUYẾT NGHỊ

1. Ý nghĩa khoa học, cơ sở lý thuyết và thực tiễn của đề tài luận án.

.....
.....

2. Độ phù hợp đề tài với chuyên ngành đào tạo

.....
.....

3. Tính không trùng lặp của đề tài so với các công trình đã công bố trước đó

.....
.....

4. Mức độ rõ ràng trong xác định mục tiêu, đối tượng, phạm vi nghiên cứu

.....

.....

5. Hình thức kết cấu của luận án

.....

.....

6. Phương pháp luận, phương pháp nghiên cứu, những giả thiết khoa học

.....

.....

7. Chất lượng và độ tin cậy của tài liệu tham khảo, cách trích dẫn và dẫn nguồn tài liệu tham khảo.

.....

.....

8. Đánh giá các kết quả đạt được, nêu những điểm mới và giá trị của những điểm mới đó

.....

.....

9. Chất lượng các bài báo khoa học đã được công bố của nghiên cứu sinh (khẳng định các bài báo đó chứa đựng nội dung chủ yếu của luận án hay chưa)

.....

.....

10. Ghi rõ những thiếu sót, những điểm cần bổ sung và sửa chữa

.....

.....

11. Những vấn đề cần thiết khác liên quan đối với luận án (nếu có)

.....

.....

12. Kết luận :

.....

.....

13. Kết luận của Hội đồng (Có thông qua luận án không, nếu thông qua cần chỉnh sửa những nội dung gì, sau khi chỉnh sửa cần gửi những ai xem xét và ký xác nhận)

.....
.....

Quyết nghị này đã được/..... thành viên Hội đồng nhất trí thông qua.

THƯ KÝ HỘI ĐỒNG

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG

Phụ lục 26. Bản cam kết chỉnh sửa trên cơ sở kết luận của hội đồng đánh giá luận án
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 2226 /QĐ-ĐHNH, ngày 09/07/2024
của Hiệu trưởng Trường Đại học Ngân hàng TP. Hồ Chí Minh)

NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC VIỆT NAM
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGÂN HÀNG
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

BẢN GIẢI TRÌNH VÀ CAM KẾT CHỈNH SỬA LUẬN ÁN TIẾN SĨ

Trên cơ sở góp ý của Hội đồng cấp đơn vị chuyên môn/ cấp Trường

Đề tài:

.....

Ngành:..... Mã số ngành:.....

Tên nghiên cứu sinh:

Người hướng dẫn khoa học:

Ngày bảo vệ :.....

Thành viên Hội đồng gồm có:

1. Chủ tịch:.....

2. Phản biện 1:

3. Phản biện 2:

4. Phản biện 3:

5. Ủy viên 1:.....

6. Ủy viên 2:.....

7. Thư ký:

NỘI DUNG SỬA CHỮA

(Ghi rõ yêu cầu chỉnh sửa những gì, sửa những mục nào, phần nào, trang mấy, thêm bớt những gì, như thế nào và đã tiếp thu chỉnh sửa những nội dung đó như thế nào, ghi rõ mục nào, phần nào, nếu bảo lưu ghi rõ lý do, cơ sở của bảo lưu nội dung đó. Các yêu cầu có thể trả lời riêng từng ý, từng mục, từng phần, từng trang ... hoặc tổng hợp lại nếu yêu cầu của các thành viên trùng lặp. Không được trả lời chung chung.

Ngoài ra có thể trình bày những bổ sung mới từ tiếp thu ý kiến của các thành viên Hội đồng.)

1. NỘI DUNG YÊU CẦU SỬA CHỮA, BỔ SUNG

1. Về ý nghĩa khoa học và thực tiễn

+ Thứ nhất

- Yêu cầu sửa, bổ sung;
- Chính sửa, bổ sung.

+ Thứ hai

- Yêu cầu sửa, bổ sung;
- Chính sửa, bổ sung.

+ Phương pháp luận, phương pháp nghiên cứu, các giả thuyết khoa học trong nghiên cứu

- Yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung phương pháp luận và phương pháp;
- Chính sửa, bổ sung;
- Yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung giả thuyết khoa học trong nghiên cứu;
- Chính sửa, bổ sung.

2. Về mục tiêu và câu hỏi nghiên cứu

+ Thứ nhất

- Yêu cầu sửa, bổ sung;
- Chính sửa, bổ sung.

+ Thứ hai

- Yêu cầu sửa, bổ sung;
- Chính sửa, bổ sung.

v.v...

3. Về khảo lược lý thuyết và các nghiên cứu trước

+ Thứ nhất

- Yêu cầu sửa, bổ sung;
- Chính sửa, bổ sung.

+ Thứ hai

- Yêu cầu sửa, bổ sung;
- Chính sửa, bổ sung.

v.v...

4. Về phương pháp luận, phương pháp nghiên cứu, mô hình nghiên cứu các giả thiết khoa học

+ Thứ nhất

- Yêu cầu sửa, bổ sung;
- Chỉnh sửa, bổ sung.

+ Thứ hai

- Yêu cầu sửa, bổ sung;
- Chỉnh sửa, bổ sung.

V.V...

5. Dữ liệu nghiên cứu

6. Phân tích kết quả nghiên cứu

7. Kết luận, kiến nghị và giải pháp

8. Yêu cầu khẳng định những điểm mới

9. NHỮNG NỘI DUNG KHÁC

Nghiên cứu sinh (Ký ghi rõ họ tên)	Xác nhận của Người hướng dẫn (Ký ghi rõ họ tên)
XÁC NHẬN CỦA CÁC THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG Chủ tịch, thư ký và các Thành viên (Thành viên còn lại cần xác nhận theo Biên bản họp hội đồng – nếu có)	
XÁC NHẬN CỦA HIỆU TRƯỞNG (Đối với hội đồng cấp Trường)	

Phụ lục 27. Danh mục hồ sơ nộp sau khi bảo vệ luận án cấp Trường để xét tốt nghiệp
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 2226 /QĐ-ĐHNH, ngày 09/07/2024
của Hiệu trưởng Trường Đại học Ngân hàng TP. Hồ Chí Minh)

**DANH MỤC HỒ SƠ HOÀN CHỈNH NGHIÊN CỨU SINH NỘP
SAU BẢO VỆ CẤP TRƯỜNG ĐỂ XÉT TỐT NGHIỆP**

Số TT	Loại hồ sơ	Thư viện Quốc gia	Thư viện trường	Khoa Sau đại học
1	Luận án đã chỉnh sửa theo ý kiến Hội đồng bảo vệ, Giấy in khổ A4 – được đóng theo qui định (kèm file pdf)	01 cuốn	01 cuốn	02 cuốn (kèm thêm file.doc)
2	Tóm tắt luận án in khổ A5 – được đóng theo qui định (kèm file pdf)	01 cuốn, (kèm file pdf)	01 cuốn, (kèm file pdf)	01 cuốn, (kèm thêm file.doc)
3	Biên nhận nộp luận án cho Thư viện Trường			01 bản chính
4	Biên nhận nộp luận án cho Thư viện Quốc gia.			01 bản chính
5	Bản trả lời câu hỏi có xác nhận của Thư ký và Chủ tịch Hội đồng.			01 bản chính

Phụ lục 28. Lưu trữ, bảo quản hồ sơ nghiên cứu sinh

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 2226 /QĐ-ĐHNH, ngày 09/07/2024
của Hiệu trưởng Trường Đại học Ngân hàng TP. Hồ Chí Minh) - trên cơ sở Thông tư số
27/2016/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 12 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

LƯU TRỮ, BẢO QUẢN HỒ SƠ NGHIÊN CỨU SINH

STT	Tên nhóm hồ sơ, tài liệu	Thời hạn bảo quản	Đơn vị lưu trữ
1.	Hồ sơ cho phép đào tạo, đình chỉ tuyển sinh, thu hồi quyết định cho phép đào tạo ngành, chuyên ngành tiến sĩ	Vĩnh viễn	Khoa Sau đại học
2.	Hồ sơ cho phép liên kết đào tạo trình độ tiến sĩ với cơ sở giáo dục trong nước	Vĩnh viễn	Khoa Sau đại học
3.	Tài liệu về tuyển sinh tiến sĩ		
	- Hồ sơ kế hoạch xác định chỉ tiêu tuyển sinh hàng năm;	Vĩnh viễn	Khoa Sau đại học
	- Biên bản họp Hội đồng tuyển sinh;	Vĩnh viễn	Khoa Sau đại học
	- Quyết định trúng tuyển, danh sách trúng tuyển;	Vĩnh viễn	Khoa Sau đại học
	- Hồ sơ đăng ký dự tuyển;	05 năm sau tốt nghiệp	Khoa Sau đại học
	- Các tài liệu khác liên quan đến tuyển sinh.	05 năm sau tốt nghiệp	Khoa Sau đại học
4.	Quyết định công nhận nghiên cứu sinh, hướng nghiên cứu hoặc đề tài nghiên cứu, chuyên ngành, người hướng dẫn và thời gian đào tạo của nghiên cứu sinh	Vĩnh viễn	Khoa Sau đại học
5.	Bảng điểm tổng hợp kết quả học tập của nghiên cứu sinh	Vĩnh viễn	Khoa Sau đại học
6.	Hồ sơ giảng dạy của giảng viên	05 năm sau tốt nghiệp	Khoa Sau đại học
7.	Tài liệu về thi, đánh giá hết học phần		
	- Bảng điểm thi hết học phần;	30 năm sau tốt nghiệp	Phòng KT&ĐBCL
	- Bài thi kết thúc học phần;	05 năm sau tốt nghiệp	Phòng KT&ĐBCL
	- Đề thi hết học phần;	05 năm sau tốt nghiệp	Phòng KT&ĐBCL
	- Hồ sơ họp Hội đồng chấm Tiểu luận tổng quan và Đề cương chi tiết, Chuyên đề tiến sĩ;	10 năm sau tốt nghiệp	Khoa Sau đại học
	- Phiếu tổng hợp điểm Hội đồng chấm Tiểu luận tổng quan và Đề cương chi tiết, Chuyên đề tiến sĩ.	30 năm sau tốt nghiệp	Phòng KT&ĐBCL
8.	Sổ theo dõi tình hình giảng dạy, học tập của giáo viên và học viên	05 năm sau tốt nghiệp	Khoa Sau đại học

9.	Báo cáo chuyên đề, Tiểu luận tổng quan và Đề cương chi tiết của nghiên cứu sinh	05 năm sau tốt nghiệp	Khoa Sau đại học
10.	Tài liệu về công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tiến sĩ		
	- Quyết định công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tiến sĩ; Danh sách nghiên cứu sinh được cấp bằng tiến sĩ;	Vĩnh viễn	Khoa Sau đại học
	- Hồ sơ xét công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tiến sĩ;	Vĩnh viễn	Khoa Sau đại học
	- Hồ sơ đánh giá luận án tiến sĩ tại đơn vị chuyên môn;	Vĩnh viễn	Khoa Sau đại học
	- Hồ sơ về việc lấy ý kiến phản biện độc lập đối với luận án tiến sĩ;	Vĩnh viễn	Khoa Sau đại học
	- Hồ sơ đánh giá luận án tiến sĩ cấp Trường;	Vĩnh viễn	Khoa Sau đại học
	- Hồ sơ chấm thẩm định và xử lý kết quả thẩm định luận án tiến sĩ (nếu có);	Vĩnh viễn	Khoa Sau đại học
	- Luận án tiến sĩ cấp Trường		
	+ Được Hội đồng đánh giá đạt yêu cầu trở lên;	Vĩnh viễn	Khoa Sau đại học, Thư viện
	+ Không đạt yêu cầu.	05 năm sau tốt nghiệp	Khoa Sau đại học
	- Tóm tắt luận án tiến sĩ;	05 năm sau tốt nghiệp	Khoa Sau đại học, Thư viện
	- Tài liệu khác có liên quan đến xét tốt nghiệp.	Vĩnh viễn	Khoa Sau đại học