

Số: 171 /QĐ-ĐHSP

Đà Nẵng, ngày 05 tháng 02 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế tuyển sinh trình độ tiến sĩ

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM

Căn cứ Nghị định số 32/CP ngày 04/4/1994 của Chính phủ về việc thành lập Đại học Đà Nẵng;

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

Căn cứ Nghị quyết số 08/NQ-HĐĐH ngày 12/7/2021 của Hội đồng Đại học Đà Nẵng về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Đại học Đà Nẵng và Nghị quyết số 13/NQ-HĐĐH ngày 07/9/2021 của Hội đồng Đại học Đà Nẵng về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế tổ chức và hoạt động của Đại học Đà Nẵng;

Căn cứ Nghị quyết số 12/NQ-HĐT ngày 08/6/2021 của Hội đồng trường Trường Đại học Sư phạm - Đại học Đà Nẵng về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Sư phạm - Đại học Đà Nẵng và Nghị quyết số 08/NQ-HĐT ngày 06/5/2024 của Hội đồng trường Trường Đại học Sư phạm - Đại học Đà Nẵng về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Sư phạm - Đại học Đà Nẵng;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Đào tạo.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tuyển sinh trình độ tiến sĩ của Trường Đại học Sư phạm - Đại học Đà Nẵng.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Thủ trưởng các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường Đại học Sư phạm - Đại học Đà Nẵng và các tổ chức, cá nhân có liên quan căn cứ Quyết định thi hành. 

Nơi nhận:

- Như Điều 3 (để thực hiện);
- ĐHĐN (để báo cáo);
- Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng (để biết);
- Lưu: VT, ĐT. 

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



TS. Phan Đức Tuấn



TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM

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

QUY CHẾ TUYỂN SINH TRÌNH ĐỘ TIẾN SĨ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 171 /QĐ-ĐHSP ngày 05 tháng 02 năm 2025
của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm - Đại học Đà Nẵng)

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

1. Quy chế tuyển sinh trình độ tiến sĩ của Trường Đại học Sư phạm - Đại học Đà Nẵng được xây dựng trên cơ sở cụ thể hóa “Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ” ban hành kèm theo Thông tư số 18/2021/TT-BGDĐT ngày 26/6/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo (sau đây gọi là Thông tư 18).

2. Quy chế này quy định các nội dung về công tác tuyển sinh trình độ tiến sĩ tại Trường Đại học Sư phạm - Đại học Đà Nẵng, bao gồm các quy trình tuyển sinh, xét tuyển và các yêu cầu liên quan đến việc tổ chức tuyển sinh trình độ tiến sĩ.

3. Quy chế này áp dụng đối với các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường Đại học Sư phạm - Đại học Đà Nẵng và các cá nhân, tổ chức khác có liên quan đến công tác tuyển sinh của Trường Đại học Sư phạm - Đại học Đà Nẵng (sau đây gọi là Trường).

4. Quy chế này không áp dụng đối với các chương trình liên kết đào tạo trình độ tiến sĩ của Trường với các cơ sở đào tạo của nước ngoài do cơ sở nước ngoài cấp bằng và các chương trình liên kết đào tạo trình độ tiến sĩ giữa Trường với các cơ sở đào tạo của nước ngoài do hai bên cùng cấp bằng.

Điều 2. Quy định chung về tuyển sinh

1. Việc tuyển sinh được tổ chức một hoặc nhiều lần trong năm theo phương thức xét tuyển, thông qua hình thức đánh giá hồ sơ đăng ký xét tuyển và báo cáo đề cương nghiên cứu đề đánh giá năng lực học tập, nghiên cứu của thí sinh. Việc xét tuyển phải bảo đảm đánh giá minh bạch, công bằng, khách quan và trung thực về kiến thức, năng lực của người dự tuyển.

2. Hình thức tuyển sinh

- Trực tiếp, trực tuyến hoặc kết hợp;
- Hình thức tuyển sinh trực tuyến và kết hợp được tổ chức khi đáp ứng những điều kiện đảm bảo chất lượng như đối với tuyển sinh trực tiếp.

3. Đề án tuyển sinh

Trường xây dựng, công khai và thực hiện Đề án tuyển sinh (theo mẫu tại Phụ lục I) đảm bảo cung cấp đầy đủ thông tin về đối tượng tuyển sinh, phương thức tuyển sinh, chỉ tiêu tuyển sinh, thời gian tổ chức tuyển sinh, các điều kiện đảm bảo chất lượng, yêu cầu về trình độ chuyên môn phù hợp và những thông tin cần thiết khác bảo đảm đánh giá minh bạch, công bằng, khách quan và trung thực về kiến thức, năng lực của người dự tuyển.

Điều 3. Đối tượng và điều kiện dự tuyển

1. Yêu cầu chung đối với người dự tuyển:

a) Đã tốt nghiệp thạc sĩ hoặc tốt nghiệp đại học hạng giỏi trở lên ngành phù hợp, hoặc tốt nghiệp trình độ tương đương bậc 7 theo Khung trình độ quốc gia Việt Nam ở một số ngành đào tạo chuyên sâu đặc thù phù hợp với ngành đào tạo tiến sĩ;

b) Đáp ứng yêu cầu đầu vào theo chuẩn chương trình đào tạo do Bộ Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) ban hành và của chương trình đào tạo tiến sĩ đăng ký dự tuyển;

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, đồng tác giả của bài báo, báo cáo khoa học đã công bố trên các tạp chí khoa học hoặc kỷ yếu hội nghị, hội thảo khoa học chuyên ngành (có phản biện) liên quan đến lĩnh vực thuộc ngành đăng ký dự tuyển; hoặc có thời gian công tác từ 02 năm (24 tháng) trở lên là giảng viên, nghiên cứu viên của các cơ sở đào tạo, tổ chức khoa học và công nghệ;

d) Có dự thảo đề cương nghiên cứu và dự kiến kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa (theo mẫu tại Phụ lục II).

2. Người dự tuyển là công dân Việt Nam phải đạt yêu cầu về năng lực ngoại ngữ được minh chứng bằng một trong những văn bằng, chứng chỉ 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 nước ngoài;

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

c) Có một trong các chứng chỉ ngoại ngữ quy định tại Phụ lục III của Quy chế này còn hiệu lực tính đến ngày đăng ký dự tuyển hoặc các chứng chỉ ngoại ngữ khác tương đương trình độ bậc 4 (theo khung năng ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam) do Bộ GDĐT công bố còn hiệu lực trong vòng 2 năm tính đến ngày đăng ký dự tuyển.

3. Người dự tuyển là công dân nước ngoài nếu đăng ký theo học chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ bằng tiếng Việt phải có chứng chỉ tiếng Việt tối thiểu từ bậc 4 trở lên theo Khung năng lực tiếng Việt dùng cho người nước ngoài hoặc đã tốt nghiệp đại học, thạc sĩ hoặc tiến sĩ mà chương trình đào tạo được giảng dạy hoàn toàn bằng tiếng Việt.

4. Đạt đủ điều kiện về kinh nghiệm quản lý và thâm niên công tác theo yêu cầu cụ thể của từng ngành dự tuyển quy định tại Đề án tuyển sinh.

Điều 4. Thông báo tuyển sinh và hồ sơ dự tuyển

1. Thông báo tuyển sinh được công bố công khai trên trang thông tin điện tử của Trường trước khi tổ chức tuyển sinh ít nhất 30 ngày làm việc, trong đó nêu rõ:

- a) Đối tượng và điều kiện dự tuyển;
- b) Ngành tuyển sinh và yêu cầu chuyên môn phù hợp; danh mục ngành phù hợp được xét tuyển đối với từng ngành đào tạo trình độ tiến sĩ, danh sách người hướng dẫn đáp ứng quy định thể hiện tại Đề án tuyển sinh;
- c) Chỉ tiêu tuyển sinh theo từng ngành đào tạo;
- d) Hồ sơ dự tuyển theo quy định tại khoản 2 Điều 4 của Quy chế này;
- đ) Kế hoạch và phương thức tuyển sinh, thời gian công bố kết quả trúng tuyển và thời gian nhập học;
- e) Học phí, các chính sách miễn giảm học phí và hỗ trợ kinh phí cho nghiên cứu sinh (NCS) trong quá trình học tập (nếu có);
- g) Các yêu cầu và thông tin cần thiết khác.

2. Hồ sơ dự tuyển đối với công dân là người Việt Nam

- a) Phiếu đăng ký dự tuyển;
- b) Lý lịch khoa học;
- c) Bản sao hợp lệ văn bằng, bằng điểm (trình độ đại học, thạc sĩ), chứng chỉ ngoại ngữ, thâm niên công tác (nếu có), giấy công nhận văn bằng (đối với văn bằng do cơ sở nước ngoài cấp);
- d) Minh chứng kinh nghiệm nghiên cứu khoa học quy định tại điểm c khoản 1 Điều 3 của Quy chế này;
- đ) Đề cương nghiên cứu và dự kiến kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa (theo mẫu tại Phụ lục II);
- e) Thư giới thiệu đánh giá phẩm chất nghề nghiệp, năng lực chuyên môn và khả năng thực hiện nghiên cứu của người dự tuyển của ít nhất 01 nhà khoa học có chức danh giáo sư, phó giáo sư hoặc có học vị tiến sĩ khoa học, tiến sĩ đã tham gia hoạt động chuyên môn với người dự tuyển và am hiểu lĩnh vực mà người dự tuyển dự định nghiên cứu;
- g) Công văn cử đi dự tuyển của cơ quan quản lý trực tiếp theo quy định hiện hành về việc đào tạo và bồi dưỡng công chức, viên chức (nếu người dự tuyển là công chức, viên chức được cơ quan cử đi dự tuyển);

h) Lý lịch khoa học của nhà khoa học đồng ý làm cán bộ hướng dẫn;

i) Văn bản đề xuất người hướng dẫn của Khoa chuyên môn;

k) Minh chứng nộp lệ phí xét tuyển;

l) Các hồ sơ theo yêu cầu khác (nếu có).

3. Hồ sơ dự tuyển đối với công dân là người nước ngoài

- a) Phiếu đăng ký dự tuyển đối với người nước ngoài học tập tại Việt Nam;
- b) Bản sao hợp lệ và bản dịch sang tiếng Việt bằng tốt nghiệp và bằng điểm

(trình độ đại học, thạc sĩ), minh chứng đạt điều kiện về ngôn ngữ quy định tại khoản 3 Điều 3 của Quy chế này, thâm niên công tác (nếu có), giấy xác nhận văn bằng;

c) Sơ yếu lý lịch tự khai có xác nhận (trong vòng 03 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ);

d) Bản sao và bản dịch sang tiếng Việt giấy khai sinh (nếu có);

đ) Giấy khám sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền của nước ngoài hoặc Việt Nam cấp hoặc bảng tự khai cam đoan về tình hình sức khỏe của lưu học sinh (trong vòng 06 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ);

e) Bản sao hộ chiếu có thời hạn sử dụng cho toàn bộ thời gian học tập tại Việt Nam hoặc có hạn sử dụng ít nhất 01 năm kể từ ngày dự kiến đến Việt Nam;

g) 04 ảnh (4x6) trong vòng 06 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ;

h) Đối với lưu học sinh diện ngoài Hiệp định phải đáp ứng các quy định của Bộ chủ quản khi được đào tạo tại Việt Nam;

i) Văn bản cấp học bổng đối với người nước ngoài được nhận học bổng;

k) Hồ sơ quy định tại điểm d, đ, e, h, i, k, l khoản 2 Điều này.

4. Số lượng hồ sơ: theo yêu cầu cụ thể tại Thông báo tuyển sinh.

Điều 5. Hội đồng tuyển sinh

1. Hội đồng tuyển sinh (HĐTS) do Hiệu trưởng quyết định thành lập để điều hành các công việc liên quan đến công tác tuyển sinh.

2. Thành phần của HĐTS bao gồm: Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Ủy viên Thường trực, Ủy viên Thư ký và các Ủy viên.

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

b) Phó Chủ tịch: các Phó Hiệu trưởng;

c) Ủy viên Thường trực: Trưởng phòng phụ trách công tác đào tạo;

d) Ủy viên Thư ký: Phó Trưởng phòng phụ trách công tác tuyển sinh;

đ) Các Ủy viên: Thủ trưởng các đơn vị liên quan;

e) Những người có người thân (cha, mẹ, vợ, chồng, con, anh chị em ruột) dự tuyển không được tham gia HĐTS và các ban giúp việc cho HĐTS.

3. Trách nhiệm và quyền hạn của HĐTS

a) Tổ chức triển khai các phương án tuyển sinh theo Đề án tuyển sinh đã công bố;

b) Sơ tuyển hồ sơ, lập danh sách các người dự tuyển đủ điều kiện tham gia xét tuyển;

c) Tổ chức xét tuyển; kiểm tra, giám sát quá trình xét tuyển;

d) Công bố kết quả xét tuyển, gửi quyết định trúng tuyển về Đại học Đà Nẵng trong thời gian 15 ngày để báo cáo và phục vụ công tác thanh tra, kiểm tra;

đ) Giải quyết thắc mắc và khiếu nại, tố cáo, vi phạm liên quan đến công tác tuyển sinh;

e) Tổng kết công tác tuyển sinh; quyết định khen thưởng, kỷ luật theo quy định.

4. Trách nhiệm và quyền hạn của Chủ tịch HĐTS

a) Phổ biến, hướng dẫn, tổ chức thực hiện các quy định về tuyển sinh;

b) Quyết định và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng toàn bộ các công tác liên quan đến tuyển sinh theo quy định tại Quy chế này;

c) Quyết định thành lập các bộ phận giúp việc cho HĐTS bao gồm Tổ Thư kí và các Hội đồng xét tuyển NCS. Các bộ phận này chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Chủ tịch HĐTS.

5. Phó Chủ tịch HĐTS thực hiện các nhiệm vụ được Chủ tịch HĐTS phân công và thay mặt Chủ tịch HĐTS giải quyết công việc tuyển sinh khi Chủ tịch HĐTS ủy quyền.

Điều 6. Tổ Thư kí

1. Thành phần Tổ Thư kí HĐTS gồm: Tổ trưởng do Ủy viên Thường trực HĐTS kiêm nhiệm, Tổ phó và các Ủy viên.

2. Trách nhiệm và quyền hạn của Tổ Thư kí

a) Nhận và xử lý hồ sơ của người dự tuyển; thu lệ phí dự tuyển;

b) Lập danh sách trích ngang người dự tuyển đủ điều kiện dự tuyển cùng hồ sơ hợp lệ báo cáo Chủ tịch HĐTS và gửi cho các Hội đồng xét tuyển NCS;

c) Tiếp nhận, tổng hợp kết quả đánh giá xét tuyển của các Hội đồng xét tuyển NCS trình HĐTS xem xét;

d) Tổ chức bảo vệ đề cương nghiên cứu của người dự tuyển;

đ) Gửi giấy báo kết quả xét tuyển cho người dự tuyển;

e) Lưu trữ hồ sơ tuyển sinh;

g) Thực hiện các nhiệm vụ do Chủ tịch HĐTS giao.

3. Trách nhiệm của Tổ trưởng Tổ Thư kí

Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch HĐTS trong việc điều hành công tác của Tổ Thư kí.

Điều 7. Hội đồng xét tuyển NCS và quy trình xét tuyển nghiên cứu sinh

1. Hội đồng xét tuyển NCS

a) Hội đồng xét tuyển NCS có ít nhất 05 thành viên có học vị tiến sĩ trở lên, am hiểu lĩnh vực và vấn đề dự định nghiên cứu của thí sinh. Thành phần gồm có: Chủ tịch, Thư ký và các Ủy viên, là cán bộ của Khoa/ Bộ môn; cán bộ khoa học

hoặc giảng viên của các trường đại học. Người dự kiến hướng dẫn NCS có thể tham gia với tư cách Ủy viên;

b) Tiêu chuẩn của người hướng dẫn luận án tiến sĩ đáp ứng các yêu cầu tại Điều 5 của Thông tư 18;

c) Hội đồng xét tuyển NCS có trách nhiệm tổ chức xem xét đánh giá hồ sơ dự tuyển, đề cương nghiên cứu và việc trình bày, trao đổi xung quanh dự định nghiên cứu của thí sinh; xếp loại trúng tuyển theo thứ tự ưu tiên hoặc không trúng tuyển, gửi kết quả cho Tổ Thư ký để tổng hợp báo cáo Chủ tịch HĐTS;

d) Các Hội đồng xét tuyển NCS phải tổ chức phiên họp đánh giá chính thức theo kế hoạch tuyển sinh. Phiên họp đánh giá của Hội đồng xét tuyển NCS chỉ được tiến hành khi có mặt Chủ tịch, Thư ký và số lượng Ủy viên tham gia ít nhất là 2/3 trong danh sách Hội đồng xét tuyển NCS theo quyết định của Chủ tịch HĐTS. Trong trường hợp không thể họp xét tuyển trực tiếp, Hội đồng xét tuyển NCS có thể tổ chức họp theo hình thức trực tuyến hoặc kết hợp khi đáp ứng các điều kiện đảm bảo chất lượng như đối với xét tuyển trực tiếp.

2. Quy trình xét tuyển nghiên cứu sinh

a) Căn cứ hồ sơ dự tuyển, ngành và hướng nghiên cứu của người dự tuyển, Trường khoa có ngành tuyển sinh đề xuất người hướng dẫn và các Hội đồng xét tuyển NCS trình Chủ tịch HĐTS quyết định;

b) Tổ Thư ký tiến hành sơ tuyển hồ sơ xét tuyển của thí sinh; lập danh sách trích ngang các thí sinh đủ điều kiện xét tuyển cùng hồ sơ hợp lệ của thí sinh; chuẩn bị hồ sơ xét tuyển gửi đến các thành viên trước ngày họp Hội đồng xét tuyển NCS ít nhất 03 ngày làm việc;

c) Hội đồng xét tuyển NCS tổ chức đánh giá thí sinh trên cơ sở hồ sơ dự tuyển và việc trình bày đề cương nghiên cứu của thí sinh theo thang điểm 100;

- Điểm đánh giá hồ sơ dự tuyển tối đa 50; điểm đánh giá việc trình bày và vấn đáp của thí sinh tối đa là 40; điểm thành tích khoa học thể hiện qua luận văn thạc sĩ, bài báo, báo cáo khoa học hoặc thâm niên giảng dạy, nghiên cứu tối đa là 10 điểm;

- Thí sinh được xếp loại “Đạt” nếu điểm đánh giá hồ sơ dự tuyển và điểm đánh giá trình bày, vấn đáp đạt từ 50% (điểm tối đa) trở lên và điểm trung bình của tất cả các thành viên hội đồng từ 55 điểm trở lên. Quy định cụ thể về thang điểm và trình tự đánh giá trong xét tuyển NCS (Phụ lục IV);

d) Căn cứ các Phiếu đánh giá của từng thành viên Hội đồng xét tuyển NCS, Thư ký tổng hợp kết quả đánh giá và lập Biên bản họp xét tuyển NCS. Biên bản nêu rõ kết luận của Hội đồng xét tuyển NCS cho từng thí sinh gồm các nội dung: tổng điểm đánh giá của các thành viên, điểm trung bình, tên đề tài và người hướng dẫn;

- Sau khi kết thúc phiên họp, Thư ký chuyển toàn bộ Phiếu đánh giá và Biên bản họp xét tuyển cho Tổ Thư ký;

- Tổ Thư ký có trách nhiệm kiểm tra, rà soát lại hồ sơ dự tuyển và kết quả đánh giá của Hội đồng xét tuyển NCS đối với mỗi thí sinh;

- Căn cứ chỉ tiêu tuyển sinh đã được phê duyệt và kết quả đánh giá của các Hội đồng xét tuyển NCS, Tổ Thư ký xác định danh sách thí sinh trúng tuyển theo thứ tự điểm từ cao xuống thấp cho đến hết chỉ tiêu, trình Chủ tịch HĐTS xem xét. Chủ tịch HĐTS quy định nguyên tắc xét tuyển và xác định danh sách trúng tuyển chính thức, báo cáo Hiệu trưởng thông qua và ký quyết định công nhận thí sinh trúng tuyển NCS;

- Căn cứ danh sách thí sinh trúng tuyển đã được Hiệu trưởng phê duyệt, Tổ Thư ký ban hành Giấy báo nhập học.

Điều 8. Tổ chức nhập học và công nhận nghiên cứu sinh

1. Trường lập kế hoạch, gửi giấy báo và tổ chức nhập học cho NCS trúng tuyển.

2. Kiểm tra hồ sơ thí sinh trúng tuyển sau khi nhập học

a) Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Tổ hậu kiểm hồ sơ. Tổ hậu kiểm kiểm tra thông tin và hồ sơ minh chứng (sau đây gọi là hậu kiểm) của tất cả các thí sinh trúng tuyển đã tham gia nhập học các đợt tuyển sinh khác nhau trong năm tuyển sinh và báo cáo kết quả hậu kiểm cho HĐTS trong thời gian 30 ngày sau khi nhập học;

b) HĐTS giao cho Tổ Thư ký tổ chức kiểm tra các trường hợp bất thường và xử lý các sai sót trong tuyển sinh được phát hiện sau khi hậu kiểm, báo cáo Hiệu trưởng thực hiện điều chỉnh kết quả tuyển sinh (nếu có).

3. Công nhận NCS

a) Hiệu trưởng căn cứ Quyết định trúng tuyển NCS và tình hình nhập học cụ thể để ban hành quyết định công nhận NCS trong vòng 45 ngày kể từ ngày NCS có quyết định trúng tuyển;

b) Quyết định công nhận NCS phải có đầy đủ thông tin bao gồm: Tên NCS, ngành đào tạo, tên đề tài luận án dự kiến, người hướng dẫn hoặc đồng hướng dẫn, Khoa quản lý NCS, thời gian đào tạo kèm theo kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa của NCS.

Điều 9. Đánh giá thẩm định hồ sơ xét tuyển nghiên cứu sinh

1. Trong trường hợp cần thiết, Hiệu trưởng quyết định thành lập Hội đồng đánh giá thẩm định để đánh giá lại toàn bộ hồ sơ của tất cả thí sinh hoặc một số thí sinh của đợt xét tuyển.

2. Người tham gia các Hội đồng xét tuyển NCS lần đầu không tham gia trong Hội đồng đánh giá thẩm định.

3. Hiệu trưởng quyết định việc tổ chức đối thoại hay không đối thoại giữa những người đánh giá lần đầu và đánh giá thẩm định. Hội đồng đánh giá thẩm định có thẩm quyền quyết định cuối cùng về điểm chính thức của hồ sơ xét tuyển.

Điều 10. Quy định về lưu trữ

Sau mỗi đợt tuyển sinh, Trường tổ chức lưu trữ và bảo quản hồ sơ phục vụ công tác quản lý, thẩm định, giám sát, thanh tra và kiểm tra cụ thể như sau:

1. Tài liệu liên quan đến công tác tuyển sinh phải được bảo quản an toàn trong kho lưu trữ. Hiệu trưởng chỉ đạo thực hiện việc bảo quản tài liệu lưu trữ theo quy định văn thư lưu trữ của Trường;
2. Quyết định trúng tuyển, Biên bản và các Phiếu đánh giá của Hội đồng xét tuyển NCS là tài liệu lưu trữ được bảo quản vĩnh viễn tại Trường;
3. Hồ sơ đăng ký dự tuyển và các tài liệu khác liên quan đến tuyển sinh phải được bảo quản tối thiểu 5 năm, kể từ khi người học tốt nghiệp;
4. Việc tiêu hủy tài liệu hết thời gian lưu trữ được thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước.

Điều 11. Thanh tra, kiểm tra, giám sát, giải quyết khiếu nại, tố cáo và xử lý vi phạm trong tuyển sinh trình độ tiến sĩ

1. Hiệu trưởng quyết định thành lập Tổ thanh tra, kiểm tra để thực hiện thanh tra, kiểm tra, giám sát nội bộ đối với công tác tuyển sinh trình độ tiến sĩ theo các quy định hiện hành.

Kết luận thanh tra, thông báo kết quả kiểm tra và các kiến nghị (nếu có) sẽ được lập thành văn bản, gửi đến các bên liên quan 01 bản và được xử lý, lưu trữ tại Trường theo quy định.

2. Cơ quan, tổ chức, cá nhân có quyền khiếu nại, tố cáo về hành vi vi phạm quy định của các đơn vị có liên quan, của giảng viên, cán bộ quản lý và thí sinh dự tuyển. Việc khiếu nại, tố cáo; giải quyết khiếu nại, tố cáo được thực hiện theo quy định hiện hành của pháp luật khiếu nại, tố cáo.

3. Người tham gia công tác tuyển sinh, thí sinh dự tuyển trong kỳ tuyển sinh có hành vi vi phạm quy chế sẽ bị xử phạt cụ thể như sau:

a) Cán bộ, viên chức của Trường có hành vi vi phạm quy chế tuyển sinh sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy định của Luật Viên chức, Luật Giáo dục đại học và các quy định khác của pháp luật có liên quan;

b) HĐTS đề nghị hình thức kỷ luật khiển trách, cảnh cáo (thể hiện bằng biên bản của Hội đồng). NCS bị kỷ luật khiển trách bị trừ 25% trên số điểm trung bình của Hội đồng; NCS bị kỷ luật cảnh cáo bị trừ 50% trên số điểm trung bình của Hội đồng;

c) Hiệu trưởng căn cứ đề nghị của HĐTS, Hội đồng đánh giá thẩm định hoặc kết luận của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền xem xét quyết định hủy bỏ kết quả trúng tuyển.

Điều 12. Tổ chức thực hiện

1. Thủ trưởng các đơn vị liên quan căn cứ Quy chế này để xây dựng quy

trình, biểu mẫu, hướng dẫn để phối hợp tổ chức có hiệu quả công tác tuyển sinh trình độ tiến sĩ và thực hiện chế độ báo cáo, lưu trữ theo quy định.

2. Quy chế này áp dụng đối với các khóa tuyển sinh trình độ tiến sĩ từ ngày quyết định có hiệu lực thi hành.

3. Những quy định khác liên quan đến tuyển sinh trình độ tiến sĩ được thực hiện theo Thông tư số 18/2021/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 6 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

4. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, bất cập hoặc có vấn đề mới nảy sinh cần bổ sung, sửa đổi, các đơn vị, cá nhân có liên quan phản ánh kịp thời qua Phòng Đào tạo để tổng hợp ý kiến trình Hiệu trưởng xem xét và quyết định. 





Phụ lục I

MẪU ĐỀ ÁN TUYỂN SINH TRÌNH ĐỘ TIẾN SĨ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1714 /QĐ-ĐHSP ngày 05 tháng 02 năm 2025 của

Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm - ĐHQĐ-N)

ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Đà Nẵng, ngày tháng năm....

ĐỀ ÁN

Tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ

I. Thông tin chung

1. Tên cơ sở đào tạo
2. Mã trường
3. Địa chỉ các trụ sở (trụ sở chính và phân hiệu)
4. Địa chỉ trang thông tin điện tử của cơ sở đào tạo
5. Địa chỉ các trang mạng xã hội của cơ sở đào tạo
6. Số điện thoại liên hệ tuyển sinh
7. Phương thức tuyển sinh của 2 năm gần nhất
8. Thông tin danh mục ngành được phép đào tạo
9. Điều kiện bảo đảm chất lượng
10. Đường link công khai các điều kiện đảm bảo chất lượng trên trang thông tin điện tử của Trường
11. Đường link công khai Đề án tuyển sinh trên trang thông tin điện tử của CSĐT
12. Đường link công khai Quy chế tuyển sinh của cơ sở đào tạo trên trang thông tin điện tử của CSĐT

II. Đề án tuyển sinh

1. Đối tượng, điều kiện tuyển sinh
2. Phương thức tuyển sinh và hình thức xét tuyển
3. Thời gian và hình thức đào tạo
4. Chỉ tiêu tuyển sinh
5. Điều kiện và năng lực nghiên cứu khoa học của cơ sở đào tạo
6. Tổ chức tuyển sinh
7. Lệ phí xét tuyển
8. Học phí dự kiến, lộ trình tăng học phí tối đa cho từng năm (nếu có).
9. Danh mục ngành phù hợp với ngành đăng ký tuyển sinh, danh mục các môn học bổ sung

Thủ trưởng cơ sở đào tạo

(Ký tên và đóng dấu)



2

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

(Ban hành kèm theo Quyết định số 171 /QĐ - ĐHSP
ngày 05 tháng 02 năm 2025 của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm - ĐHĐN)

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

....., ngày tháng năm

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

Cơ sở đào tạo:

Họ và tên nghiên cứu sinh:

Tên đề tài:

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	Các học phần về chuyên môn bổ sung (nếu có)	10 - 12 tín chỉ	Chứng nhận kết thúc học phần
	Các học phần về phương pháp nghiên cứu	04 -06 tín chỉ	Chứng nhận kết thúc học phần
Năm thứ 2	Thực hiện phần 1 của Luận án	đến 24 tín chỉ	Chương Tổng quan về vấn đề nghiên cứu, phương pháp nghiên cứu,...
Năm thứ 3	Thực hiện phần 2 của Luận án	đến 30 tín chỉ	Luận án và các bài công bố,...
Năm thứ 4	Thực hiện phần 3 của Luận án	Số tín chỉ còn lại của chương trình 04 năm	Luận án và các bài công bố,...

Người thực hiện

(ký và ghi rõ họ tên)

Lưu ý: Phần in nghiêng là ví dụ về các nội dung trong kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa. Kế hoạch cụ thể của nghiên cứu sinh được xây dựng căn cứ vào quy định của cơ sở đào tạo về chương trình đào tạo tiến sĩ đã công bố.



3

Phụ lục III

**DANH SÁCH MỘT SỐ CHỨNG CHỈ TIẾNG NƯỚC NGOÀI MINH CHỨNG
CHO TRÌNH ĐỘ NGOẠI NGỮ CỦA NGƯỜI DỰ TUYỂN**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 174 /QĐ - ĐHSP
ngày 05 tháng 02 năm 2025 của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm - ĐHN)

Stt	Ngôn ngữ	Bằng/Chứng chỉ/Chứng nhận	Trình độ/Thang điểm
1	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 (chỉ chấp nhận các chứng chỉ được cấp sau ngày 31/3/2023)
2	Tiếng Pháp	CIEP/Alliance française diplomas	TCF từ 400 trở lên DELF B2 trở lên Diplôme de Langue
3	Tiếng Đức	Goethe -Institut	Goethe- Zertifikat B2 trở lên
		The German TestDaF language certificate	TestDaF level 4 (TDN 4) trở lên
4	Tiếng Trung Quốc	Chinese Hanyu Shuiping Kaoshi (HSK)	HSK level 4 trở lên
5	Tiếng Nhật	Japanese Language Proficiency Test (JLPT)	N3 trở lên
6	Tiếng Nga	ТРКИ - Тест по русскому языку как иностранному (TORFL - Test of Russian as a Foreign Language)	ТРКН-2 trở lên
7	Các ngôn ngữ tiếng nước ngoài khác	Chứng chỉ đánh giá theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam	Từ bậc 4 trở lên



Phụ lục IV

HỒ SƠ XÉT TUYỂN NGHIÊN CỨU SINH

(Ban hành kèm theo Quyết định số 171 /QĐ - ĐHS

ngày 05 tháng 02 năm 2025 của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm)

Biểu mẫu 1

ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM
HỘI ĐỒNG XÉT TUYỂN NCS

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

BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG
Xét tuyển nghiên cứu sinh đợt...năm ...

Họ và tên thí sinh:

Ngành dự tuyển:

- Quyết định thành lập Hội đồng: số .../QĐ-ĐHS ngày tháng năm của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm - ĐHDN.
- Ngày họp:/...../.....
- Thành viên của Hội đồng xét tuyển NCS:
Tổng số: người
Có mặt: người Vắng mặt: người
- Địa điểm: , Trường Đại học Sư phạm - ĐHDN

1. Tổng hợp kết quả đánh giá của các thành viên Hội đồng

STT	Họ và tên thành viên Hội đồng	Điểm của thành viên Hội đồng			
		Điểm đánh giá hồ sơ	Điểm đánh giá phần trình bày	Điểm chất lượng bài báo/báo cáo khoa học	Tổng điểm của từng thành viên
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
Tổng cộng					

Tổng điểm của Hội đồng:**Điểm trung bình của Hội đồng:**

- Ghi bằng số:
- Ghi bằng chữ:

2. Phần trao đổi (câu hỏi và trả lời) giữa các thành viên Hội đồng và ứng viên NCS
(Có biên bản ghi chép theo mẫu gửi kèm)

3. Kết luận của Hội đồng

3.1. Tên đề xuất của đề tài luận án

.....

.....

.....

3.2. Mục tiêu nghiên cứu đề tài luận án cần hướng đến

.....

.....

.....

3.3. Dự kiến một số kết quả chính cần đạt được của luận án

.....

.....

.....

3.4. Đề xuất của Hội đồng về phương pháp nghiên cứu hoặc các hoạt động hỗ trợ nhằm bảo đảm tính khả thi của đề tài luận án (nếu có)

.....

.....

.....

3.5. Kết luận của Hội đồng

(Ghi rõ ứng viên có đủ điều kiện để xét tuyển Nghiên cứu sinh hay không?)

.....

.....

.....



Thư ký

Chủ tịch Hội đồng



ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM
HỘI ĐỒNG XÉT TUYỂN NCS

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

BIÊN BẢN GHI CHÉP PHẦN VẤN ĐÁP CỦA THÍ SINH

Họ và tên thí sinh:

Ngành:

Câu hỏi 1:

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

Trả lời câu hỏi 1:

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

Câu hỏi 2:

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

Trả lời câu hỏi 2:

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

Câu hỏi 3:

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

Trả lời câu hỏi 3:

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



Câu hỏi 4:

.....

.....

.....

.....

Trả lời câu hỏi 4:

.....

.....

.....

.....

Câu hỏi 5:

.....

.....

.....

.....

Trả lời câu hỏi 5:

.....

.....

.....

.....

Thư ký

Chủ tịch Hội đồng





HỘI ĐỒNG XÉT TUYỂN NCS

Biểu mẫu 3
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

PHIẾU ĐÁNH GIÁ THÍ SINH DỰ TUYỂN NGHIÊN CỨU SINH
Dùng cho Hội đồng xét tuyển nghiên cứu sinh
Kỳ xét tuyển NCS: Đợt năm

Họ và tên thí sinh dự tuyển:

Ngành dự tuyển:

Họ và tên thành viên Hội đồng xét tuyển NCS:

Học hàm, Học vị:

Đơn vị công tác:

I. Tiêu chí đánh giá

Mỗi thành viên Hội đồng xét tuyển NCS đánh giá thí sinh dự tuyển với tổng điểm tối đa là 100, theo 02 nội dung:

1. Đánh giá hồ sơ dự tuyển (điểm tối đa 60)

2. Đánh giá phân trình bày đề cương và vấn đáp của thí sinh (điểm tối đa 40)

2.1. Cách đặt vấn đề, xác định mục tiêu: sự am hiểu của thí sinh về lĩnh vực nghiên cứu, năng lực lựa chọn vấn đề nghiên cứu, sự rõ ràng về ý tưởng đối với các mục tiêu mong muốn đạt được sau khi hoàn thành chương trình đào tạo tiến sĩ.

2.2. Khả năng thực hiện nghiên cứu: tính khả thi trong phương pháp nghiên cứu, các điều kiện và kế hoạch nghiên cứu.

2.3. Tư chất cần có của một NCS, bao gồm: khả năng trí tuệ, sự hiểu biết, tính sáng tạo; tính tiếp thu cái mới; sự chín chắn, nhiệt tình, tự tin; khả năng sắp xếp công việc; tính kiên định, khả năng lãnh đạo, khả năng làm việc theo nhóm; chấp nhận rủi ro, tính lạc quan, vượt qua nghịch cảnh.

3. Đánh giá thành tích nghiên cứu khoa học (điểm tối đa 10)

II. Kết quả đánh giá

STT	Nội dung đánh giá	Điểm tối đa	Điểm đánh giá
1	Hồ sơ dự tuyển	50	
1.1	Điểm trung bình kết quả học tập của thí sinh (lấy từ hồ sơ kết quả học tập); trường hợp thí sinh không cung cấp minh chứng bằng điểm hoặc phụ lục văn bằng, điểm đánh giá là 8 điểm.	10	
1.2	Tổng điểm đánh giá chất lượng đề cương nghiên cứu	35	
	a. Tính cấp thiết (hay ý nghĩa) của đề tài nghiên cứu	5	
	b. Tổng quan các nghiên cứu trong và ngoài nước đã thực hiện	5	

STT	Nội dung đánh giá	Điểm tối đa	Điểm đánh giá
	<i>c. Phương pháp tiếp cận trong nghiên cứu</i>	10	
	<i>d. Kết quả dự kiến của đề tài, tính khả thi của đề tài</i>	10	
	<i>đ. Tính thời sự của đề tài nghiên cứu</i>	5	
1.3	Đánh giá dựa trên ý kiến nhận xét và ủng hộ thí sinh trong thư giới thiệu	5	
2	Trình bày đề cương và vấn đáp của thí sinh	40	
2.1	Cách đặt vấn đề, xác định mục tiêu nghiên cứu	15	
2.2	Khả năng thực hiện nghiên cứu	15	
2.3	Tư chất cần có của một nghiên cứu sinh	10	
3	Thành tích nghiên cứu khoa học *	10	
	Điểm thành tích nghiên cứu khoa học thể hiện qua luận văn thạc sĩ; bài báo, báo cáo khoa học hoặc thâm niên giảng dạy, nghiên cứu của thí sinh	10	
Tổng điểm đánh giá (1+2)		100	

Tổng điểm đánh giá:

- Ghi bằng số:.....
- Ghi bằng chữ:.....

Ghi chú:

* Điểm thành tích nghiên cứu khoa học thể hiện qua luận văn thạc sĩ (đối với chương trình đào tạo theo định hướng nghiên cứu; bài báo, báo cáo khoa học đã công bố trên các tạp chí khoa học hoặc kỷ yếu hội nghị, hội thảo khoa học chuyên ngành (có phản biện); hoặc thời gian công tác từ 02 năm (24 tháng) trở lên là giảng viên, nghiên cứu viên của các cơ sở đào tạo, tổ chức khoa học và công nghệ.

- Thí sinh đạt điều kiện làm Nghiên cứu sinh phải có điểm tối thiểu của các tiêu chí đánh giá tại mục 1 và 2 đạt từ 50% số điểm tối đa trở lên và tổng điểm bình quân của tất cả các thành viên trong Hội đồng tối thiểu là 55 điểm.

Đà Nẵng, ngày tháng năm 202..

Thành viên đánh giá

(Ký và ghi rõ họ tên)

